



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**  
**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA**  
**CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL DE LESAKA.**

## **1.- NATURALEZA Y OBJETO.**

Es objeto del presente pliego regulador el establecimiento de los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación y ejecución del contrato de gestión de la escuela infantil de Lesaka, con sujeción a lo previsto en el pliego de condiciones técnicas.

El código CPV de este contrato de servicios es: 80110000-8 Servicios de enseñanza preescolar.

Los siguientes documentos revisten carácter contractual:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de condiciones técnicas.
- Oferta económica que resulte adjudicataria del contrato y el documento de formalización del mismo.

## **2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en la LFCP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto, inferior al umbral europeo, **conforme a los criterios fijados en este pliego.**

## **3.- IDENTIFICACIÓN DEL ORGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación es el alcalde del Ayuntamiento de Lesaka y la unidad gestora del contrato es el Ayuntamiento de Lesaka.

Se designa para este procedimiento **Mesa de Contratación**, que ejercerá las funciones que le son propias conforme a lo dispuesto en el artículo 51 de la LFCP, y cuya composición se indica a continuación:

Presidente: Ladis Satrustegui Alzugaray. Alcalde del Ayuntamiento, o miembro en quien delegue o le sustituya legalmente.

Vocales:

-Ione Fagoaga Echarte, concejal del Ayuntamiento de Lesaka, o miembro en quien delegue o le sustituya legalmente.

-Cristina Goñi Etxenike, directora de la escuela infantil del Ayuntamiento de Baztán, o miembro en quien delegue o le sustituya legalmente.

-Eider Garde Mazkieran, directora de la escuela infantil de los ayuntamientos de Arbizu y Lakuntza, o miembro en quien delegue o le sustituya legalmente.

Secretaria, la de la Corporación, o miembro en quien delegue o le sustituya legalmente.

## **4.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

### **4.1 - Valor estimado del contrato.**

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 199.354,76 euros, Sin Iva, por tratarse de empresas sin ánimo de lucro, correspondiente al presupuesto de licitación multiplicado por los años de duración máxima del contrato.



#### 4.2 - Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de 99.677,38 €, sin Iva, por tratarse de empresas sin ánimo de lucro), importe previsto para el primer año del periodo de vigencia inicial del contrato, con la siguiente distribución por ejercicios:

-curso 2020-2021: 99.677,38 €.

-curso 2021-2022: 99.677,38 €.

Tanto en el presupuesto indicado, que ha de servir de base a la licitación, fijado en 99.677,38 €, como en las ofertas que se formulen por los licitadores, 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.

El precio del contrato ha sido determinado teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- En el caso de la matriculación de niños con necesidades educativas especiales, el necesario apoyo educativo vendrá financiado al margen de la contratación general.
- El costo de personal incluirá el de la dirección del centro, del personal educativo y del personal de limpieza, en el número de trabajadores indicado en el pliego de Condiciones de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio.
- Los gastos de funcionamiento del centro están incluidos en el precio inicial, incluidos los consumos derivados de los contratos de suministro firmados por el Ayuntamiento (luz, agua, gas, teléfono y mantenimiento de instalaciones), cuyo cargo se realizará en cuenta de la adjudicataria.
- El pago final del Ayuntamiento será el total de los gastos justificados de los anteriormente descritos, pudiendo variar si se han producido por causa ajena a la empresa adjudicataria y están debidamente justificados fundamentalmente en aquellos gastos de suministro cuyos consumos e importes no pueden ser previstos en la actualidad.
- El Ayuntamiento distribuirá los gastos de personal en función del Convenio suscrito con el Gobierno de Navarra. La partida anual destinada a personal deberá destinarse íntegramente a este fin.
- El comedor y los gastos de funcionamiento se gestionarán, en su cuantía económica, conforme a lo establecido en el Convenio anual con el Gobierno de Navarra.
- Igualmente, el servicio de comedor vendrá financiado al margen de la contratación general, en función del número de usuarios a los que se preste el servicio. El precio de dicho servicio será el coste efectivo del mismo, admitiendo como coste máximo el resultado de multiplicar el número de usuarios por el número de meses de servicio y por la tarifa máxima mensual establecida en la normativa correspondiente del Departamento de Educación.

El precio del contrato ha sido determinado teniendo en cuenta los siguientes gastos:

- Gastos de personal: 2 unidades, 89.833,56 euros.



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**

Gastos de funcionamiento: 9.943,82 euros. Comprende gastos de gestión de la empresa, seguros de responsabilidad civil, riesgos laborales, materiales de limpieza, de aseo y sanitarios, material de oficina, tributos, etc. Se excluyen los gastos de mantenimiento del edificio e instalaciones.

Las cantidades anteriores, en caso de prórroga, se incrementarán anualmente de la siguiente forma:

- Para el personal: los salarios se actualizarán en los ejercicios sucesivos a, como mínimo, los importes establecidos por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra en cada año.
- Para los gastos de funcionamiento: La cantidad establecida se actualizará a, como mínimo, los importes establecidos por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra en cada año.
- En el caso de la matriculación de niños con necesidades educativas especiales, el apoyo educativo necesario vendrá financiado, previa evaluación de los técnicos del Departamento de Educación, al margen de la contratación general.
- Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.
- Tampoco se admitirán las ofertas, una vez cumplido con el procedimiento del artículo 98 de la LFC para las ofertas anormalmente bajas.

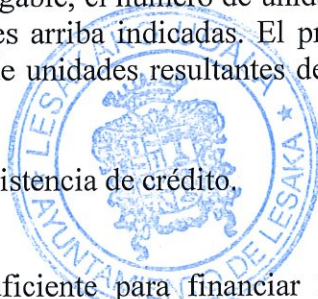
Las proposiciones que se presenten no podrán superar el mencionado presupuesto que sirve de base a esta licitación, ni tampoco podrán excederse del importe fijado para cada una de las anualidades. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación.

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegara a iniciarse en la fecha prevista en la cláusula siguiente, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con la disminución experimentada. Igualmente, en el caso de que el número de unidades u horario previsto sufriese variaciones, se procedería a ajustar el precio del contrato en proporción a las referidas modificaciones.

Como se trata de una asistencia técnica sujeta a las variaciones en el número de niños/as que se produzcan cada año o las variaciones en los parámetros de número de niños/as y otras condiciones que pueda establecer la sección de 0 a 3 años del Departamento de Educación, este Ayuntamiento de Lesaka, por resolución de Alcaldía, antes del inicio de cada curso, definirá y/o revisará el precio anual y el prorrogable, el número de unidades así como el mantenimiento de las mejoras en personal y salariales arriba indicadas. El precio de contrato se ajustará en cada curso escolar al número y tipo de unidades resultantes del proceso de matriculación que apruebe el Ayuntamiento.

#### 4.3 - Partida presupuestaria. Existencia de crédito.

Existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. De conformidad con lo anteriormente establecido, el presupuesto del contrato para los 2 años, se abonará con cargo a la Partida Presupuestaria correspondiente del Presupuesto del Ayuntamiento de Lesaka del ejercicio 2020, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios correspondientes sometida a la condición suspensiva de existencia de Crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento de para dichos ejercicios.



#### **4.4 - Revisión de precios.**

Los precios de la anualidad y de las prórrogas del contrato serán objeto de revisión conforme a lo establecido en la cláusula 2 de este pliego.

#### **5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de vigencia inicial del contrato será desde el 1 de septiembre de 2020 hasta el 30 de julio de 2021.

No obstante, en el supuesto de que no resulte posible iniciar la ejecución del contrato en la fecha indicada, el plazo se iniciará a partir de la formalización del contrato y finalizará el 30 de julio de 2021.

Se podrá prorrogar la vigencia del contrato por otro período anual, del 1 de septiembre de 2021 al 31 de julio de año siguiente), sin que en ningún caso, incluidas todas sus prórrogas, la duración total del contrato pueda exceder de 2 años, esto es, hasta el 29 de julio de 2022, salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 90 días naturales anteriores a la fecha de finalización.

Los precios de la anualidad y de las prórrogas del contrato serán objeto de revisión conforme a lo establecido en la cláusula 4ª de este pliego.

Con carácter excepcional, una vez finalizada la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria vendrá obligada a continuar con la prestación de los servicios en las mismas condiciones, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria, a instancia del Ayuntamiento, deberá seguir ejecutando el contrato en las mismas condiciones, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

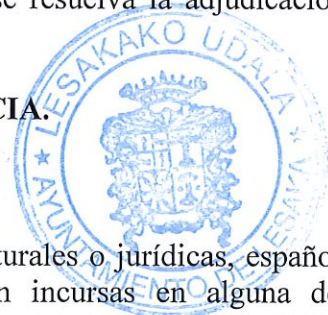
#### **6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.**

##### **6.1 - Capacidad.**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, establecidas en el artículo 22 de la LFCP, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

El órgano de contratación podrá contratar con personas naturales o jurídicas que participen conjuntamente en la licitación. En este caso, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus





**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**

respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la en caso de resultar adjudicataria.

## **6.2 - Solvencia.**

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la disposición de los requisitos de solvencia que se detallan a continuación:

El adjudicatario justificará la **solvencia económica y financiera**, mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

1. Declaración formulada por la entidad financiera (art. 16.2 a) de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos)

2. Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3. La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que la persona física o jurídica esté establecida.

### **-Solvencia técnica y profesional.**

La solvencia técnica y profesional se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos mediante la aportación de uno o más de los siguientes medios:

1. Relación de los principales servicios similares al objeto del presente contrato, efectuados durante los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado.

2. Aportación de los datos personales, las titulaciones académicas y actuaciones profesionales de quienes han de dedicarse directamente a la ejecución del contrato e integran los equipos de trabajo exigibles conforme al RD 132/2010 de 11 de marzo

3. Declaración sobre los materiales y el equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato.

El número de profesionales será de 3 (2 educadores/educadoras y 1 Director/Directora), 1 de ellos como mínimo tendrá la titulación de Maestro con la especialidad de Educación infantil o grado equivalente. El resto aportará titulación de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. Habrá una persona de limpieza a media jornada.

4.-Todo el personal adscrito al servicio deberán acreditar un conocimiento del euskera equivalente a C1.

## **7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y PLAZO.**

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas, dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona

licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas de los pliegos que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas interesadas en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

#### 7.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los documentos que conforman las ofertas 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 (<https://portalcontratacion.navarra.es>), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas se efectuará a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas se fija en QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

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. Si no se cumplieran tales requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se reciba 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 de +/- 1 seg.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera de plazo sobre la que se ha recibido una huella, ésta se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso, 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 en ningún caso 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



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**

de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificaran la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

**7.2.- 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, no podrá superar el 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, brap, 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 presentaran de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre número 1 : "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
- Sobre número 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".
- Sobre número 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (OFERTA ECONÓMICA)".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

- Sobre número 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Dentro de este sobre, las personas licitadoras deberán incluir la documentación que se señala a continuación:

1.- Modelo de solicitud, suscrito por la entidad licitadora que se presenta, conforme al modelo establecido en el Anexo I al presente pliego, con indicación de una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.



2.- Declaración responsable en la que se indique el cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar, incluida la solvencia, conforme al modelo establecido en el Anexo II.

3.- Licitadores en régimen de participación conjunta o en unión temporal de empresas. Deberá aportarse, asimismo, el documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. En el caso de unión temporal de empresas deberá aportarse, además, el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

4.-En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

5.-Documentos para la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica en los términos establecidos en la cláusula 6ª del presente pliego.

La inclusión en el sobre A de cualquier referencia a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

-Sobre número 2 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el pliego en el punto 8, que dependen de un juicio de valor. No se podrá incluir ninguna referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

La proposición se presentará estructurada según los apartados establecidos en la cláusula 8.

- Sobre número 3 : "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (OFERTA ECONÓMICA)”.

En este sobre se incluirá la oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo 3 y será única.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto base de licitación.

Se advierte que la oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio colectivo sectorial correspondiente, 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. El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento a la persona adjudicataria la documentación justificativa correspondiente a fin de cotejar dicho cumplimiento.

No se aceptarán aquéllas 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 licitadora o persona que la represente.

Clausulas sociales:

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el pliego en el punto 8.

## **8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**

**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES  
MEDIANTE FÓRMULAS.**

**1. PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Hasta 49 puntos.**

Proyecto del centro con una extensión máxima de 60 folios por ambas caras, letra Times New Roman 11.

En este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

**1. Proyecto de gestión educativa: hasta 34 puntos.**

Proyecto Educativo de Centro: (7 puntos)

☐ ☐ El primer ciclo de Educación Infantil. Normativa aplicable (1 punto)

☐ ☐ Análisis de contexto (3 puntos)

☐ ☐ Objetivos generales del centro (3 puntos)

Propuesta pedagógica: (14 puntos)

☐ ☐ Objetivos. (2 puntos)

☐ ☐ Secuenciación y organización de contenidos. (2 puntos)

☐ ☐ Principios pedagógicos y de evaluación. (4 puntos)

☐ ☐ Organización de la jornada diaria. (3 puntos)

☐ ☐ Colaboración con las familias y la comunidad (recursos que intervienen en la primera infancia). (3 puntos)

Normas de organización y funcionamiento del centro: (13 puntos)

☐ ☐ Participación y gobierno del centro: composición y funciones. (3 puntos)

☐ ☐ Organización del personal del centro. (3 puntos)

☐ ☐ Otro personal profesional: funciones, protocolos de mantenimiento y limpieza. (2 puntos)

☐ ☐ Criterios de organización de grupos. (3 puntos)

☐ ☐ Organización de espacios y materiales. (2 puntos)

**2. Proyecto de gestión económico-administrativa: hasta 15 puntos**

☐ ☐ Planificación de los recursos económicos (3 puntos)

☐ ☐ Planificación de la provisión de personal, gestión de materiales, servicios y suministros (5 puntos)

☐ ☐ Proceso de admisión y matriculación (5 puntos)

☐ ☐ Mecanismos de relación con el Ayuntamiento. (2 puntos)



**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES  
MEDIANTE FÓRMULAS:**

**Hasta 51 puntos.**

**1. Oferta económica: Hasta 31 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja y el resto de ofertas se puntuarán de forma inversamente proporcional.

La oferta económica habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo III de este pliego, con caracteres claros. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición económica.

La proposición deberá recoger la cantidad ofertada por el licitador por el conjunto del servicio, referido al periodo estipulado en la cláusula segunda de este pliego.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto fijado como base para la licitación en esta contratación y que de conformidad con lo dispuesto en el cláusula segunda de este pliego asciende a la cantidad de ..... €, IVA excluido.

**2. Clausulas sociales: Hasta 20 puntos**

Se valorará con 10 puntos el compromiso de realización de al menos 10 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los

derechos en materia de igualdad de género en relación a la aplicación del servicio, en caso de resultar adjudicataria del contrato.

Se valorará con 10 puntos el compromiso de la empresa adjudicataria de cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

### **CRITERIOS DE DESEMPATE**

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá por este orden de la siguiente forma:

a) El mayor porcentaje de trabajadores fijos 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 los casos en que en aplicación de los criterios anteriores fijados por el pliego persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

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

## **9.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

### **9.1.- Apertura del sobre nº 1 y nº 2 .**

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de la documentación de los sobres “1 ”, calificándola y resolviendo la admisión de las personas que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 51.2 y 96 de la LFCP, si se aprecian defectos subsanables en la documentación presentada, se dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión, debiendo presentarse la documentación requerida de forma electrónica. En ningún caso esta documentación podrá modificar los términos de la oferta.

Calificada la documentación administrativa la mesa de contratación procederá al apertura del sobre nº 2, Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan en el pliego.

### **9.2.- Apertura del sobre nº 3.**

Examinada la admisión de las ofertas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos 72 horas de antelación, el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a la oferta económica, que debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se hará público el resultado, resultando adjudicataria la persona licitadora con la oferta más baja.

Para establecer un orden de prelación entre las ofertas económicas, se les otorgará una puntuación que se obtendrá en base a la aplicación de un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima de 31 puntos calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula:

$$P = \frac{100 * \min}{Of}$$

donde P es la puntuación obtenida, min es la oferta mínima y Of es la oferta



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**

correspondiente al licitador que se valora.

Oferta anormalmente baja. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea **inferior en 30** puntos porcentuales al precio de licitación del contrato, resolviéndose tal como señala el artículo 98 de la LFCP.

En caso de empate entre dos o más participantes con el precio más bajo éste se resolverá mediante sorteo.

**9.3.- Solicitud de documentación a la persona licitadora que vaya a ser propuesta como adjudicataria.**

La Mesa de contratación requerirá a la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que – en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde la notificación de tal circunstancia – acredite la posesión y validez de los extremos indicados en la declaración responsable, así como de los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, mediante la aportación, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, de los documentos que se señalan a continuación:

**a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.**

\* Si fuese persona jurídica:

- Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

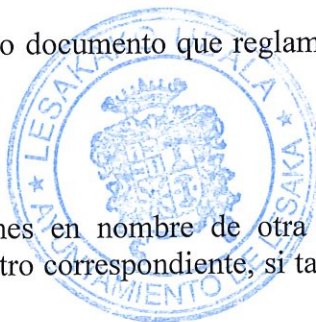
\* Si fuera una persona física:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

\* Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro obtenido electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que regula la Junta de Contratación Pública los procedimientos y registros a su cargo.

\* Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de



adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

\* Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite 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.

- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

**b) Declaración** de la persona licitadora o, en su caso, de su apoderado/a o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que **ni la empresa ni sus administradores/as están incurso/as en ninguna de las causas de exclusión** del procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 22 de la LFCP.

**c) Obligaciones Tributarias:**

- Impuesto sobre Actividades Económicas: alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o certificado que acredite estas circunstancias. Si tuviera domiciliación en Bera, esta documentación se aportará de oficio al expediente.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la persona licitadora 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.

**d) Certificado** oficial para Contratos del Sector Público acreditativo de hallarse **al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

**e) Declaración** de la persona licitadora, o en su caso de su apoderado/a o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y Prevención de riesgos laborales**, impuestas por las disposiciones vigentes.

**f) Acreditación** de que reúne los requisitos establecidos en **el artículo 36 de la LFCP**.

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

**h) Acreditación** de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por la cuantía mínima de 300.000 €.

**i) Justificante** de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Lesaka la



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**

garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a que hace referencia el presente pliego (4% del importe de adjudicación).

**j) Certificado** del registro central de delinquentes sexuales, que acredite la falta de antecedentes de todos los miembros del equipo.

**k) Relación de personal** asignado para la ejecución del contrato, datos personales del mismo, titulaciones académicas y profesionales, a este respecto las personas propuestas deberán poseer la titulación académica establecida en el RD 132/2010, de 12 de marzo, así como la acreditación de que todo el personal adscrito al servicio tienen conocimiento del euskera equivalente al nivel C1.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

#### **9.4. Propuesta de adjudicación.**

Presentada la documentación y verificada la misma por la unidad gestora se procederá a dictar propuesta de adjudicación en su favor. En caso contrario se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle una penalidad por importe equivalente al 5 % del valor estimado del contrato; efectuándose propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, previo otorgamiento del plazo de siete días a los efectos e aportar la documentación citada. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la persona licitadora propuesta, que no los adquirirá frente a la Administración, mientras no se haya perfeccionado el contrato mediante su adjudicación.

El órgano de contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

#### **10.- ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 1 semana desde el acto de apertura de la oferta económica.

En caso de incumplimiento del plazo para la adjudicación del contrato, las personas licitadoras podrán retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación será notificado a todas las personas interesadas en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de treinta días desde el acuerdo correspondiente.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida:

- Durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

- Por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que dicha reclamación se resuelva.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados/as. En el plazo de tres meses a contar desde la



expiración del anterior plazo sin mediar recurso alguno, el sobre A de documentación administrativa de las personas licitadoras que no hubieren resultado adjudicatarias y no hubieren solicitado su devolución podrá ser destruido y reciclado, para lo que no se requerirá comunicación previa.

## **11. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, y con carácter previo a la formalización, el Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario del contrato el abono de una garantía por importe equivalente al 4% del precio de adjudicación de este pliego.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación, en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si aquélla resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía definitiva deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Lesaka.

## **12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 7 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el artículo 146 y 147 de la LFCP.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración la contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, sin perjuicio de lo previsto para la contratación en supuestos de emergencia y los contratos con tramitación de urgencia.

## **13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.**



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**

**1.- Prerrogativas y derechos del Ayuntamiento:**

Además de las prerrogativas y derechos establecidos con carácter general, el

a) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de la entidad adjudicataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.

b) Imponer a la entidad adjudicataria las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.

c) Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

d) Cualesquiera otros que tenga reconocidos en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

**2.- Obligaciones del Ayuntamiento.**

a) Poner a disposición de la empresa contratista las instalaciones con su mobiliario, equipamiento, material didáctico y demás enseres y utensilios correspondientes a la Escuela Infantil de Lesaka en las condiciones necesarias para un uso adecuado de las mismas.

b) Realizar las obras y reformas, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones y bienes aportados para la ejecución del contrato, siempre y cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos o esté motivado por la conclusión en su ciclo normal de uso, previa valoración técnica realizada a tal efecto.

c) Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación contratada.

d) Recabar información de la empresa adjudicataria sobre el estado y la evolución de la prestación contratada.

e) Establecer reuniones periódicas entre la unidad gestora del contrato y la empresa.

**3.- Obligaciones generales de la empresa adjudicataria.**

Serán obligaciones generales de la empresa adjudicataria además de las contenidas en otros puntos de este Pliego, las siguientes:

a) Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente pliego y en el correspondiente de prescripciones técnicas.

b) Contar con los medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato.

c) Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadoras y trabajadores, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.

d) Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la adecuación de la plantilla a las matriculaciones de cada curso escolar.

**4.- Obligaciones específicas de la adjudicataria.**

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria:

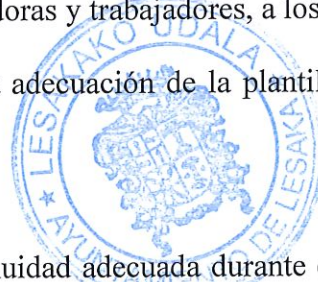
a) Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente pliego y en el correspondiente de prescripciones técnicas.

b) Contar con medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato.

c) Asumir la responsabilidad plena de la gestión de la Escuela Infantil, rigiéndose de acuerdo con la normativa en vigor establecida.

d) Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes aportados por el Ayuntamiento, obligándose especialmente a devolver, a la finalización de la vigencia de este contrato, lo entregado en similares condiciones a las de su recepción original.

e) Abonar los gastos generales del personal de acuerdo con el desglose establecido.



f) Responder de todos los daños y perjuicios directos o indirectos ocasionados a terceras partes, como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones que la empresa adjudicataria pueda ejercer contra el causante.

g) Comunicar a la unidad gestora del contrato cualquier variación en el equipo educativo de los centros objeto del contrato.

h) Hacer constar al Ayuntamiento y al Gobierno de Navarra como titular y promotor de la escuela infantil, en toda la documentación e información que divulgue.

i) Participar en las experiencias educativas que considere oportunas el Ayuntamiento de Lesaka.

j) Presentar al Ayuntamiento cuanta documentación le sea requerida referente a los niños y niñas, personal del centro, gestión económica y administrativa.

k) No exhibir, sin autorización municipal previa, propaganda alguna.

l) Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento, para identificación y control del personal designado por la Entidad adjudicataria para la prestación del servicio a las personas usuarias.

m) Remitir al Ayuntamiento una memoria anual al finalizar el curso.

n) Asistir a las reuniones establecidas y remitir al Ayuntamiento, cuantos informes y memorias se encomienden; en todo caso, la entidad contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

ñ) La empresa y el personal que presta el servicio deberán informar de toda incidencia personal con las personas usuarias al Ayuntamiento para que, en atención a su gravedad, éste resuelva.

o)- Cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este pliego impone, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

p) Obligación de la adjudicataria de identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

#### **14. SECRETO PROFESIONAL.**

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Lesaka, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto mediante la firma de un documento de compromiso de confidencialidad.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Lesaka

#### **15. RELACIONES CON LAS PERSONAS USUARIAS.**

La adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos para poder ser considerada usuaria y que haya sido seleccionada por el ayuntamiento según el baremo establecido. La adjudicataria y el personal que realiza la prestación deberán comunicar todo conflicto personal con las personas usuarias al ayuntamiento, informando expresamente a través de los canales de coordinación establecidos. La adjudicataria deberá velar por el mantenimiento de una relación de respeto con las personas usuarias, basándose en las reglas de buena fe y diligencia.

#### **16. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES:**



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**

**1. Faltas leves:**

Serán faltas leves de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, todas aquellas conductas que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, siempre que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su calificación como graves.

Para ello y, con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

La citada valoración deberá efectuarse en un informe jurídico, que atenderá a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad. Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

**2. Faltas graves:**

Incurrirán en falta 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) El trato vejatorio a las niñas y los niños, salvo que reuniese características tales que hiciese clasificarlo como de muy grave.

b) La vulneración del deber de guardar secreto, tanto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actuaciones que se realizan, como acerca de cualquier asunto cuando se perjudique a las niñas y los niños o se efectúe en provecho propio, siempre que, en ambos casos, no constituyan falta muy grave.

c) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses.

d) La suspensión en la prestación objeto del contrato entre uno y tres días.

**3. Faltas muy graves:**

Constituirán faltas muy graves de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, todos los incumplimientos que ocasionen un perjuicio muy grave al servicio objeto del contrato, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

a) El abandono o paralización del servicio sin causa justificable.

b) La falsedad en la declaración de las actividades realmente desarrolladas, incluyéndose los informes o comunicaciones que, por su oscuridad o falta de fundamento, puedan inducir a la unidad gestora del contrato a la comisión de errores.

c) La vulneración del deber de guardar secreto respecto de los datos que se conozcan en razón de las actuaciones que se realicen, cuando ello pueda calificarse como muy grave atendiendo a las circunstancias, objetivos o consecuencias.

d) Cualquier conducta constitutiva de delito.

e) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a los niños y las niñas. Se incluyen aquí todas las acciones y omisiones que signifiquen privación a los niños y niñas de sus derechos o interferencia en su ordenado desarrollo físico, psíquico o social.

f) Incumplir las directrices que se reserva el ayuntamiento en el cumplimiento del servicio, o impedir que éste pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.

g) Subcontratar o ceder la prestación del objeto del contrato en los supuestos no contemplados en este pliego o sin atenerse a lo que éste recoge.

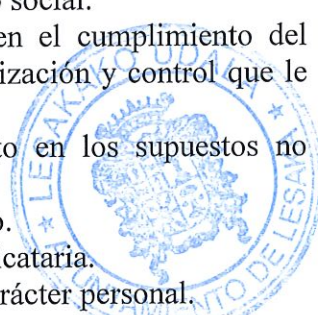
h) Exigir a las familias los pagos no contemplados en este pliego.

i) Incumplimiento del deber de subrogación impuesto a la adjudicataria.

j) La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal.

k) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses.

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



a) La comisión de una falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la empresa adjudicataria, al apercibimiento de la entidad contratista.

b) La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la empresa adjudicataria, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 5 por ciento del importe anual del contrato.

c) La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la empresa adjudicataria, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 10 por ciento del importe anual del contrato y/o resolución del contrato.

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

## **17. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

Serán gastos por cuenta de la parte contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como su comprobación.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.

## **18.- CONDICIONES DE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.**

18.1.- La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones que se establecen en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Condiciones Técnicas y con las determinaciones realizadas por el Ayuntamiento respecto a la organización y periodicidad de cada uno de los trabajos en orden a un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, a su eficaz realización y ritmo, así como establecer prioridades puntuales en momentos concretos.

18.2.- El personal directo asignado al contrato como obligatorio es el establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas, con los porcentajes de jornada indicados.

La empresa adjudicataria deberá asegurar la cobertura de las situaciones que se produzcan en relación al personal directo con motivo de sus vacaciones, bajas por absentismo laboral, enfermedad, accidentes y otras causas debidamente justificadas, de tal forma que las mismas no alteren ni afecten al régimen de prestación del servicio ni a los recursos humanos destinados al mismo. Para ello, contratará los trabajadores sustitutos necesarios para atender estas situaciones.

La empresa adjudicataria deberá acreditar al comienzo de la prestación la existencia de los contratos de trabajo. Una vez comenzada la contrata, la empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento un listado con los nombres, apellidos, categoría profesional, número de la Seguridad Social y tipo de contrato de cada una de las o los trabajadores vinculados al servicio de limpieza viaria y mantenimiento del Cementerio Municipal de Lesaka.

Asímismo, facilitará al Ayuntamiento fotocopias de los contratos, de las nóminas y de los partes de Alta, Baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a la prestación del servicio; mensualmente, remitirá fotocopia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, de los modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**

18.3.- La empresa adjudicataria establecerá el horario de sus trabajadores/as en coordinación con el Ayuntamiento de Lesaka, adecuándose a las necesidades del servicio y teniendo en cuenta que se realicen causando las mínimas molestias a las personas usuarias.

18.4.- El personal que por su cuenta contrate la empresa adjudicataria no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Lesaka, toda vez que depende única y exclusivamente de la contratista, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Lesaka de las obligaciones nacidas entre la contratista y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte la contratista sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

18.5.- Las posibles obligaciones laborales y de todo tipo que afecten a la nueva adjudicataria con la que cese en el servicio no podrán ser admitidas como causa para el incumplimiento del mismo.

18.6.- Durante el período de vigencia del contrato, todos los cambios de personal que la contratista quiera realizar serán notificados al Ayuntamiento de Lesaka. En la notificación se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que se pretenda sustituir, como de las que se quiere incorporar. En ningún caso se podrá disminuir el número de operarios de las distintas categorías exigidos por el pliego.

18.7.- La contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

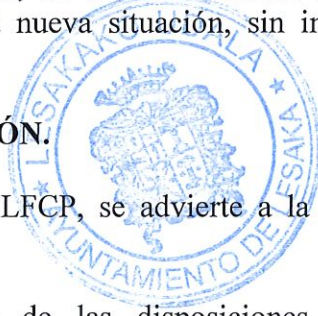
18.8.- El Ayuntamiento de Lesaka realizará un seguimiento del cumplimiento del contrato, mediante evaluaciones periódicas. Es obligación de la empresa contratada comunicar por escrito al Ayuntamiento de Lesaka cualquier incidencia relativa a los servicios de limpieza viaria y mantenimiento del Cementerio Municipal. Si del proceso de control de los trabajos resultara la necesidad de redistribuir las horas asignadas sin que ello suponga incremento en el número de éstas, el órgano de contratación podrá resolver, de forma motivada y previa audiencia, la modificación del contrato para ajustarla a la nueva situación, sin incidencia económica.

**19.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la LFCP, se advierte a la empresa adjudicataria que:

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 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 sociolaboral de las personas con discapacidad, y 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 la empresa adjudicataria 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.

c) La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCP, a la subrogación de todos los trabajadores/as que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

La relación de personal a subrogar, como personal directo asignado al contrato, es la siguiente:

| CATEGORIA  | TIPO CONTRATO                  | ANTIGÜEDAD | JORNADA        | SUELDO BRUTO ANUAL | VENCIMIENTO CONTRATO |
|------------|--------------------------------|------------|----------------|--------------------|----------------------|
| EDUCADORA  | 501-TEMPORAL POR OBRA/SERVICIO | 02/09/2020 | 2 HORA/SEMANA  | 845,65 €           | 31/07/2020           |
| LIMPIADORA | 401-TEMPORAL POR OBRA/SERVICIO | 02/09/2020 | COMPLETA (36H) | 12.155,54 €        | 31/07/2020           |
| EDUCADORA  | 401-TEMPORAL POR OBRA/SERVICIO | 03/02/2020 | COMPLETA (36H) | 16.912,92 €        | 31/07/2020           |

*EL CONVENIO COLECTIVO APLICABLE ES EL CONVENIO ESTATAL DE GUARDERÍAS Y ESCUELAS INFANTILES SALVO LAS TABLAS SALARIALES QUE SE AJUSTAN A LO PUBLICADO DESDE EL GOBIERNO DE NAVARRA.*

Estos datos tienen carácter informativo y han sido facilitados por la actual adjudicataria del servicio, sin que en ningún caso este Ayuntamiento responda de la exactitud y veracidad de los mismos.

d) En materia de igualdad entre mujeres y hombres, si la empresa contratista cuenta con más de 50 personas trabajadoras, deberá acreditar la aprobación de un plan de igualdad de oportunidades destinado a su personal, de conformidad con lo previsto en la Ley Foral 17/2019, de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Además, en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

e) El cumplimiento del contrato se deberá hacer según la normativa lingüística municipal, en todas sus actuaciones, tanto las que se efectúen de forma oral (reuniones, consultas, presentaciones....) como en forma escrita (contratos, facturas, informes....) por lo que las relaciones de la persona adjudicataria tanto orales como escritas deberán ser de acuerdo con el idioma de trabajo del Ayuntamiento.

## **20.-REQUISITOS LINGÜISTICOS:**

-La empresa adjudicataria deberá actuar de acuerdo a la normativa de las 2 lenguas oficiales. Por ello, el servicio será en euskara, eso sí, siempre respetando el derecho lingüístico de los vecinos. En concreto deberá cumplirse los siguientes requisitos:

-Las relaciones tanto verbales como por escrito que el adjudicatario tenga con el Ayuntamiento será en euskara.

-El adjudicatario pondrá en euskara en los puntos de las labores los rótulos, carteles, señales y elementos similares así como los impresos para los usuarios, avisos, facturas y otros escritos que deban colocarse. Si eso no fuera posible deberá poner en bilingüe, dando prioridad al euskara y siempre previa conformidad con el Ayuntamiento garantizando los derechos lingüísticos de los hablantes.

-Las relaciones orales con los vecinos lo será en euskara (primera palabra, por teléfono, en el contestador, los avisos que se dan con el altavoz, en las reuniones...) siempre respetando el derecho lingüístico de los hablantes.



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**  
**21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la LFCP.

**22.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la LFCP.

**23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución además de las contempladas en este condicionado, las recogidas en los artículos 160 y 232 de la LFCP.

El Ayuntamiento de Lesaka podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, en la forma y con los efectos determinados por la legislación aplicable.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la contratista, ésta deberá indemnizar al Ayuntamiento de Lesaka los daños y perjuicios ocasionados de acuerdo con el artículo 148 de la LFCP.

La resolución del contrato dará derecho a la contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Ayuntamiento de Lesaka.

**24.-ABONO DE LOS TRABAJOS.**

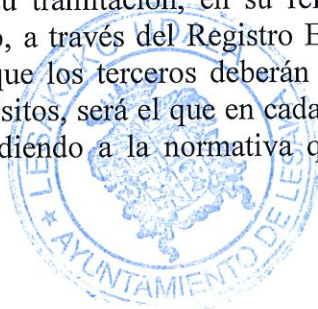
El Ayuntamiento abonará a la empresa adjudicataria el importe contratado por los trabajos efectivamente realizados, **de forma mensual**, a la presentación de factura detallada, debiendo emitirse ésta de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, N.I.F. del expedidor y destinatario, I.V.A. repercutido.

El pago se efectuará mediante la correspondiente transferencia a la cuenta corriente de la adjudicataria en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura en el Registro del Ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

La Administración municipal sólo admitirá para su tramitación, en su relación con terceros, la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento. El formato electrónico obligatorio en que los terceros deberán emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique en la sede electrónica del Ayuntamiento, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia.

**25.- RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. La contratista no podrá reclamar bajo ningún



pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

## **26.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.**

El Ayuntamiento de Lesaka es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación. Se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar los pliegos y el expediente la contratación en caso de ser la persona adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, las personas destinatarias o categorías de destinatarias, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
  - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.
  - Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.
  - Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.
  - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.
  - Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.
- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
  - Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
  - Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
  - Cuando la persona adjudicataria ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la persona adjudicataria prevalecen sobre los de la persona interesada.



**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**

- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Lesaka, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

## **27.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, la LFCP y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos, el de condiciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LFCP.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado/a para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado/a podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

## **28.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN.**

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos 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.

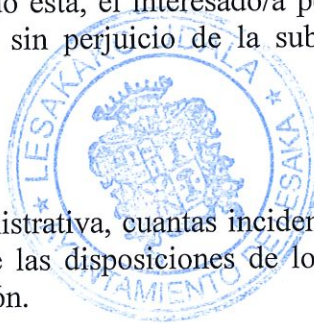
Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

1.- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:

a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.

b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.

c) El día siguiente a la publicación del anuncio de realización del encargo a un ente instrumental.



d) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

Si se recurriere la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

2.- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Lesaka 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.

3.- 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.

4.- 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.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que este Pliego de Cláusulas ha sido aprobado por resolución nº 298/2020 del Alcalde del Ayuntamiento de Lesaka el día 29 de julio de 2020.

El Alcalde,  
Ladis Satrustegui Alzugaray.

La secretaria,  
M.Jose Larrayoz Ariztegui.





**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**  
**ANEXO 1 -MODELO DE SOLICITUD-**

D/D<sup>a</sup>.....DNI.....con domicilio en calle.....  
..... C.P.....teléfono.....teléfono móvil.....  
..... FAX..... Correo electrónico .....

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE\*  
\*(táchese lo que no proceda)

D/D<sup>a</sup> .....DNI .....con domicilio en calle.....  
C.P..... teléfono..... teléfono móvil.....  
FAX..... Correo electrónico .....

Nota.- Se recomienda dejar constancia de un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Vistos los pliegos reguladores que han de regir la contratación de los **SERVICIOS DE GESTION DE LA ESCUELA INFANTIL DE LESAKA.**

EXPONE:

- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
- Sobre 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".
- Sobre 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (OFERTA ECONÓMICA)".

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

Lugar y fecha:

(Firma y sello)



## ANEXO 2.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, D.N.I. nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de (según proceda)  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_ N.I.F. nº \_\_\_\_\_ teléfono de contacto \_\_\_\_\_

enterado/a de los pliegos reguladores que han de regir la contratación de los **SERVICIOS DE GESTION DE LA ESCUELA INFANTIL DE LESAKA**,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

- a) Reúne/ la entidad por mí representada reúne (según proceda) los requisitos de capacidad jurídica y de obrar. En su caso, que el/la firmante ostenta la debida representación y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la propuesta de adjudicación.
- b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en su caso.
- c) No está incurso/a en causa de prohibición de contratar y manifiesta hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Igualmente con las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, y demás impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego de contratación.
- e) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- f) Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- g) Que todo el personal con contrato de quien licita que tenga contacto con menores de edad no ha sido condenado por sentencia judicial firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- h) Que, conociendo el pliego que rige la presente contratación se compromete a su realización con sujeción estricta a la propuesta técnica del servicio y la oferta económica que se presenta.
- i) Que la dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios electrónicos es:.....

Fecha y firma,





**LESAKAKO UDALA (NAFARROA)**  
**AYUNTAMIENTO DE LESAKA (NAVARRA)**  
**ANEXO 3.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, con  
domicilio en \_\_\_\_\_, D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, en  
nombre propio o en representación de (según proceda) \_\_\_\_\_, con  
domicilio en \_\_\_\_\_ NIF n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ teléfono de contacto  
\_\_\_\_\_ enterado/a de los pliegos reguladores que han de regir la contratación de los **SERVICIOS  
DE GESTION DE LA ESCUELA INFANTIL DE LESAKA**, se compromete a su realización con  
sujeción estricta a los documentos señalados, y por el  
importe total de euros  
\_\_\_\_\_ ; (expresado en letras) (sin IVA).

IMPORTE (sin IVA): \_\_\_\_\_ (en  
números)

TOTAL (IVA incluido) \_\_\_\_\_  
lo que supone un \_\_\_\_\_ por ciento de baja respecto al presupuesto de licitación.

Sobre el criterio social, declaro comprometerme a realizar al menos 10 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad de género en relación a la aplicación del servicio y el compromiso de la empresa adjudicataria de cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

SI NO

(Fecha y firma)



