

**PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO,
COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA CAMPAÑA DE EJERCICIO FÍSICO Y
ALIMENTACIÓN COMO HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA**

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Contrato de servicios denominado “**DISEÑO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA CAMPAÑA DE EJERCICIO FÍSICO Y ALIMENTACIÓN COMO HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA**”.

Código CPV: Servicios varios de salud 85140000-2 y Servicios de orientación y asesoramiento 85312300-2.

B.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

362.837,81 euros, 21% IVA excluido (439.033,75 euros IVA incluido).

C.- PRESUPUESTO ANUAL DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO)

87.806,75 € Ochenta y siete mil ochocientos seis con setenta y cinco euros, IVA incluido (72.567,56 euros IVA excluido)

D.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios.

E.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos se iniciará el día siguiente a la formalización del contrato, finalizando su vigencia el 31 de agosto de 2021.

Se prevé la posibilidad de hasta cuatro prórrogas anuales.

F.- PROCEDIMIENTO

Procedimiento abierto, superior al umbral comunitario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64 y 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

G.- TRAMITACIÓN

Ordinaria.

H.- GARANTÍAS

Provisional: no se contempla.

Definitiva: no se contempla.

I.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

J.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La establecida en la cláusula 16 de este Condicionado.

ÍNDICE

1. Objeto del contrato y características.
2. Lotes del contrato.
3. Órgano de contratación – Unidad Gestora.
4. Régimen jurídico básico y mesa de contratación.
5. Presupuesto y valor estimado.
6. Plazos de ejecución.
7. Procedimiento de adjudicación.
8. Capacidad para contratar.
9. Presentación de proposiciones.
10. Forma de presentación de las proposiciones.
11. Requisitos mínimos de solvencia.
12. Contenido de las proposiciones.
13. Criterios de adjudicación.
14. Desarrollo del procedimiento de adjudicación.
15. Documentación a presentar por el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación.
16. Adjudicación.
17. Formalización del contrato.
18. Ejecución del contrato.
19. Requerimientos de carácter social, medio ambiental y de igualdad de género.
20. Modificación del contrato.
21. Riesgo y ventura.

22. Gastos por cuenta del contratista.
23. Prestaciones económicas: abono.
24. Cesión y subcontratación del contrato.
25. Incumplimiento del contratista y penalizaciones.
26. Confidencialidad y secreto profesional.
27. Propiedad de los trabajos y resultados.
28. Causas de resolución del contrato.
29. Finalización.
30. Naturaleza e interpretación.
31. Jurisdicción y recursos.

ANEXO I: Prescripciones Técnicas Particulares.

ANEXO II: Modelo de declaración responsable del licitador.

ANEXO III: Modelo de propuesta económica.

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA CAMPAÑA DE EJERCICIO FÍSICO Y ALIMENTACIÓN COMO HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERÍSTICAS.

El presente pliego tiene por objeto establecer las cláusulas administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de servicios para el diseño, coordinación y ejecución de una campaña de ejercicio físico y alimentación como hábitos saludables de vida, incluyendo cuantas variaciones y modificaciones se realicen sobre el mismo, para el Centro de Estudios, Investigación y Medicina del Deporte (CEIMD), perteneciente al Instituto Navarro del Deporte durante los años 2020 (desde el inicio del contrato hasta el 31 de diciembre) y 2021 (desde el 1 de enero hasta el 31 de agosto).

El contrato se ejecutará de conformidad con el programa técnico señalado en las Condiciones Técnicas de este Pliego Regulador (Anexo I).

El contrato debe ser calificado como contrato de servicios. El objeto del contrato puede entenderse incluido en los siguientes códigos del Vocabulario Común de Contratos (CPV): Servicios varios de salud 85140000-2 y Servicios de orientación y asesoramiento 85312300-2.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa.

El presente pliego reviste carácter contractual, por lo que deberá ser firmado, en prueba de conformidad por la/s entidad/es adjudicataria/s, en el mismo acto de formalización del contrato.

2. LOTES DEL CONTRATO.

Se ha optado por no dividir el contrato en lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría enormemente la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico (falta de coordinación entre los aspectos asistenciales, de innovación y de investigación) Además, la naturaleza de los servicios de la campaña de ejercicio físico y alimentación como hábitos saludables de vida implicaría la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones en un Centro que ya necesita de mucha coordinación al trabajar en él profesionales multidisciplinares.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN - UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es el Instituto Navarro del Deporte y la unidad gestora del contrato es la Subdirección de Deporte. La información sobre todo lo concerniente a estas condiciones esenciales se realizará en las oficinas del Centro de Estudios, Investigación y Medicina del Deporte (CEIMD), C/ Sangüesa 34, 31005 (PAMPLONA), en el teléfono 948292626 y en correo electrónico egorosta@navarra.es.

El Director Gerente del Instituto Navarro del Deporte es el órgano competente para celebrar el presente contrato, en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

4. RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO Y MESA DE CONTRATACIÓN.

El presente contrato tiene carácter administrativo y se trata de un contrato de servicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las partes quedan sometidas expresamente a lo previsto en el presente pliego.

El régimen jurídico básico del contrato está constituido por las cláusulas incluidas en el presente pliego y en su Anexo I. En defecto de éstas, por lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y por las demás disposiciones aplicables a la contratación administrativa.

La Mesa de contratación que ha de actuar en la licitación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

- D. Primitivo Sánchez Sanz, Subdirector de Deporte del Instituto Navarro del Deporte.

Suplente:

- Dña. Begoña Echeverría Beroiz, Jefa de Sección de Promoción Deportiva del Instituto Navarro del Deporte.

Vocales:

- D. Esteban Gorostiaga Ayestarán, Director del Centro de Estudios, Investigación y Medicina del Deporte (CEIMD).

Suplente:

- D. Javier Ibáñez Santos, Jefe de Unidad Técnica de Investigación del Centro de Estudios, Investigación y Medicina del Deporte (CEIMD).

- D. Juan Carlos Lizarazu López, Jefe de la Unidad Técnica de Asistencia del Centro de Estudios, Investigación y Medicina del Deporte (CEIMD).

Suplente:

- D. Jesús Ibáñez Santos, Jefe de la Unidad Técnica de Formación del Centro de Estudios, Investigación y Medicina del Deporte (CEIMD).

-Dña. Beatriz Barber Zugaldia, Interventora Delegada del Departamento de Economía y Hacienda en el Instituto Navarro del Deporte.

Suplente:

- El Interventor que se designe.

-D. Esteban Imaz Vacas, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico del Instituto Navarro del Deporte, que actuará como Secretario.

Suplente:

- El TAP Rama Jurídica que se designe.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 51.1. de la Ley Foral de Contratos Públicos, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación al órgano de contratación, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Se podrá nombrar como asesores de la Mesa de Contratación a técnicos que tengan experiencia en el sector de actividad a que se refiere el contrato, quedando sujetos a las causas de abstención o recusación establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

5. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO.

5.1.- El valor estimado del contrato, incluidas todas sus prórrogas, para la contratación del servicio de diseño, coordinación y ejecución de una campaña de ejercicio físico y alimentación como hábitos saludables de vida, asciende a la cantidad de 439.033,75 euros, I.V.A. incluido, siendo esta cuantía el valor máximo del contrato. Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho valor estimado.

El presupuesto anual máximo del contrato asciende a la cantidad de 87.806,75 euros, incluyendo el I.V.A. (72.567,56 + 21% I.V.A.) y cualquier otro impuesto, tasa o retención.

El precio máximo por hora de prestación asistencial de las actividades a realizar indicadas en el Anexo I del presente Pliego Regulador, incluyendo, el número máximo de horas de prestación anual (2.187), el coste de la seguridad social, la adición de gastos indirectos imputables a la actividad, el beneficio industrial y el I.V.A., será de 40,149 euros (cuarenta euros con 149 milésimos de euro), incluyendo cualquier otro impuesto, tasa o retención.

Las ofertas económicas deberán estar desglosadas del siguiente modo:

- Campaña de Ejercicio Físico en la Tercera Edad y en Pacientes crónicos, hasta un máximo de 1.092 horas anuales, con un importe anual no superior a 36.237,978 euros + 21% I.V.A.)
- Campaña de Prevención de la Obesidad Infantil en Centros Escolares, hasta un máximo de 1.095 horas anuales, con un importe anual no superior a 36.329,58 euros + 21% I.V.A.).

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho precio máximo por hora.

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

5.2.- En los precios que se ofertan por parte de las personas naturales o jurídicas licitadoras se entenderán incluidos todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas.
- Cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato.

El material de reposición y fungible derivado del presente contrato de servicios será suministrado por el Instituto Navarro del Deporte, hasta una cantidad máxima de 2.170 euros y no deberá incluirse en la oferta.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

6. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS.

El plazo de ejecución del contrato comenzará el día siguiente a la formalización del mismo.

El plazo de duración del contrato será desde el 1 de septiembre de 2020 (o de ser posterior, desde el día siguiente al de su formalización), hasta el 31 de agosto de 2021. El contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales por mutuo acuerdo de las partes, expresado antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas todas sus prórrogas, pueda exceder de 5 años.

Las prórrogas tendrán carácter expreso. A tal efecto, el contratista deberá manifestar por escrito dirigido al órgano de contratación, su voluntad de prorrogar o no el contrato, con una antelación mínima de 1 mes respecto al último día de vigencia del mismo. Las posibles prórrogas del contrato se aprobarán por Resolución del Director Gerente del Instituto Navarro del Deporte.

Si se acordase la prórroga del contrato por mutuo acuerdo entre las partes, en ningún caso procederá la revisión del precio del mismo.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto superior al umbral comunitario, a la oferta con la mejor calidad precio. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64 y 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El expediente se tramita de forma ordinaria, quedando condicionada su adjudicación a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato durante los ejercicios correspondientes.

La participación en el procedimiento y la presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas del presente Pliego y de las previsiones establecidas por la legislación actualmente vigente en la materia, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas las condiciones exigidas para la contratación.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, y no se encuentren incursas en causa de prohibición de contratar (artículo 22 de la Ley Foral de Contratos Públicos), requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

La Administración podrá también contratar con entidades licitadoras que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe un representante o persona apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Las entidades contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas. No obstante, cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, dicha constitución se formalizará solamente en caso de resultar adjudicatarios.

Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Las entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual,

ni en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la entidad licitadora infractora.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA.

9.1. Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse mediante la presentación de, como mínimo, uno de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la solvencia económica del licitador, por el presupuesto anual máximo del presente contrato.
- Acreditación de unos fondos propios a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones de, al menos, 10.000 euros, mediante un balance de situación provisional a la fecha de presentación de la documentación.
- Declaración sobre el volumen global de negocios relacionados con el objeto del presente contrato (campanas o trabajos relacionados con la promoción del ejercicio físico como hábito saludable de vida), referida a los dos últimos ejercicios (2018 y 2019), cuyo importe anual sea como mínimo, igual o superior al 50% del presupuesto máximo anual del contrato (87.806,75 euros I.V.A. incluido).

Si por alguna razón justificada, el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

9.2. Solvencia técnica:

- Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años (2017, 2018 y 2019) del mismo objeto del presente contrato o similar, cuyo importe en su conjunto sea igual o superior al 50% del presupuesto máximo anual del contrato (87.806,75 euros I.V.A. incluido).

La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa o entidad que recibió la prestación, en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y expresa mención a su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador, ni la acreditación mediante certificados en los que no se recojan los extremos mencionados.

Esta certificación no será necesaria en el caso de servicios que hayan sido realizados para el IND, en cuyo caso deberá hacerse mención a los servicios prestados a este Organismo Autónomo.

Para llevar a cabo la presente asistencia técnica se exigirá que al menos uno de los profesionales implicados en el grupo de trabajo previsto en la campaña de prevención de la obesidad infantil esté en posesión del título de Grado de Nutrición Humana y Dietética y que pueda acreditar haber prestado servicios en nutrición infantil en los tres últimos años (2017, 2018 y 2019), y que otro de los profesionales implicados en la campaña de Ejercicio Físico en la Tercera Edad esté en posesión del título de Licenciado o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte y que pueda acreditar haber prestado servicios en actividades de ejercicio físico con la tercera edad y con personas con enfermedades crónicas en los últimos tres años (2017, 2018 y 2019). Para la intervención en los colegios que tengan enseñanza en euskera y soliciten que se haga la intervención en esta lengua, se exigirá que dicha intervención sea realizada por un profesional del grupo de trabajo que esté en posesión del título de Grado de Nutrición Humana y Dietética y que esté en posesión, como mínimo, del nivel B1 o equivalente de conocimiento de euskera.

Tanto la solvencia económica y financiera como la solvencia técnica y profesional exigidas deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán conforme al artículo 95 de la LFCP, 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 anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo de presentación de proposiciones será de 30 días a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación.

La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable al licitador, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las responsabilidades de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los licitadores deberán seguir los trámites que exija la plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

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 (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), 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.

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.

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.

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.

12. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

Sobre nº 1. Documentación general para la contratación de un Servicio de Diseño, Coordinación y Ejecución de una Campaña de Ejercicio Físico y Alimentación como Hábitos Saludables de Vida.

Sobre nº 2. Documentación relativa a los criterios cualitativos para la contratación de un Servicio de Diseño, Coordinación y Ejecución de una Campaña de Ejercicio Físico y Alimentación como Hábitos Saludables de Vida.

Sobre nº 3. Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas para la contratación de un Servicio de Diseño, Coordinación y Ejecución de una Campaña de Ejercicio Físico y Alimentación como Hábitos Saludables de Vida.

En el supuesto de que el documento presentado no esté redactado en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial del mismo a esta lengua.

La oferta presentada por las entidades licitadoras tendrá, en todo caso, carácter contractual.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión de la entidad licitadora, salvo si la unidad gestora del contrato observare defectos materiales en la documentación administrativa presentada, en cuyo caso concederá un plazo de cinco días naturales para su subsanación.

Si la Administración considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, de conformidad con lo indicado en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La inclusión de cualquier referencia al importe concreto de la oferta económica en los sobres número 1 o número 2 supondrá la exclusión definitiva de la empresa en esta licitación.

En cada uno de los sobres, en su cara exterior, se hará indicación de los siguientes datos: razón social de la empresa o proponente, NIF, nombre y apellidos de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace, dirección, teléfono y dirección de correo electrónico.

La presentación de ofertas implica que el licitador acepta incondicionalmente el presente Pliego Regulador.

Toda la documentación que se presente deberá estar firmada digitalmente por el representante de la entidad.

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

Sobre nº 1: “Documentación General”.

Los documentos incluidos en este sobre irán numerados y deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

1. Declaración responsable conforme al formulario del “Documento Europeo Único de Contratación” (DEUC) establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo II al presente pliego.

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

3. Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe una persona representante o apoderada único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.

4. Los/as licitadores/as designarán una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Sobre número 2: (Propuesta de criterios cualitativos. Proyecto de trabajo).

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación cualitativos establecidos en el presente Pliego.

- La documentación a presentar será un proyecto de actuación técnica detallado de un servicio de Diseño, Coordinación y Ejecución de una Campaña de Ejercicio Físico y Alimentación como Hábitos Saludables de Vida que tenga dos partes: 1) Campaña de Ejercicio Físico en la Tercera Edad y en Pacientes crónicos, y 2) Campaña de Prevención de la Obesidad Infantil en Centros Escolares. La extensión del proyecto no deberá exceder de 100 hojas a doble cara (200 páginas), y deberá constar de los siguientes apartados:

Título, Índice, Resumen, Introducción (incluyendo la fundamentación científica y los objetivos de la campaña), Descripción de la campaña, Planificación temporal de la misma, Plan de formación de monitores, Innovación, desarrollo y actualización, Recursos humanos y Organigrama del grupo de trabajo, Conclusión y Bibliografía.

Este documento se presentará con las páginas numeradas y precedidas de un índice.

Sobre nº 3: (Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas).

1. La oferta económica, que consistirá en una cantidad única que no podrá superar el precio máximo establecido en la cláusula 5 del presente Pliego. Se indicará tanto el precio por hora propuesto como el precio anual. Deberá presentarse conforme al Anexo III del presente Pliego regulador.

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

Las proposiciones que se presenten superando el precio máximo serán automáticamente excluidas de la licitación. El precio máximo anual, sin IVA, es 72.567,56 euros (IVA excluido) y de 87.806,75 (I.V.A. incluido). Así mismo, el precio máximo por hora es de 33,181 euros (sin I.V.A.) y de 40,149 euros (con I.V.A.).

2. Criterios de carácter social. Los licitadores deben presentar la documentación necesaria para poder valorar los criterios sociales establecidos en la cláusula 14 del presente Pliego. En concreto, deberán presentarse:

-Relación de trabajadores que están en plantilla de la empresa menores de 30 años y acreditación de tales extremos.

-Relación de mujeres adscritas al contrato y documentación acreditativa.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la LFC, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

Criterios Cualitativos:

1. Proyecto técnico: hasta un máximo de 35 puntos.

Se valorarán los siguientes apartados (entre paréntesis, puntuación máxima por cada subapartado):

- Resumen: hasta un máximo de 1 punto. Se valorará la concisión (0,25 puntos), claridad (0,5 puntos) y ajuste a las informaciones presentadas en el proyecto (0,25 puntos).

- Introducción: hasta un máximo de 2,5 puntos. Se valorará lo que se conoce actualmente sobre el tema (1 punto), la manera de abordar la campaña (0,25 puntos), su relación con lo que se ha realizado sobre el tema en Navarra (0,5 puntos), las consecuencias e interés que puede tener la campaña (0,25 puntos), y los objetivos de la campaña (0,5 puntos).

- Descripción de la campaña: hasta un máximo de 15 puntos. Se valorará el conjunto de tareas y acciones que se vayan a realizar en los Grupos Piloto (4 puntos) y en los Grupos de Intervención (3,5 puntos) de la campaña de ejercicio físico en la tercera edad, incluyendo las plantillas y hojas de seguimiento y control de la actividad y su adecuación a la realidad de Navarra. En la campaña de prevención de la obesidad infantil se valorará el conjunto de tareas o acciones que se vayan a realizar en los Colegios Intervenido (6 puntos) y en la actividad de Semana Saludable (1,5 puntos), que incluirán las plantillas y hojas de seguimiento y control de la actividad y su adecuación a la realidad de Navarra.

- Planificación temporal de la campaña: hasta un máximo de 1,5 puntos. Se valorará la adaptación a las necesidades de los participantes de la campaña (0,5 puntos), así como la coherencia con los Recursos Humanos presentados (1 punto).

- Plan de formación de monitores: hasta un máximo de 1,5 puntos. Se valorará el programa de formación ofertado (0,5 puntos), el profesorado propuesto (0,5 puntos) y el equilibrio entre la formación teórica o práctica (0,5 puntos).

- Innovación, desarrollo y actualización: hasta un máximo de 2,5 puntos. Se valorará la calidad de la propuesta presentada (2 puntos) y la modalidad de cuantificación y evaluación de dicha propuesta (0,5 punto).

- Recursos humanos: hasta un máximo de 10 puntos. Se valorará el Organigrama y la plantilla del grupo de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos). Se valorarán las publicaciones científicas realizadas como autores por los profesionales que van a participar en la campaña, indexadas en la base de datos internacional “Pubmed” (0,5 puntos por artículo publicado, hasta un máximo de 2,5 puntos), la formación impartida sobre el tema objeto de la asistencia técnica (0,5 punto cada 25 horas acreditadas de formación impartida, hasta un máximo de 2 puntos) y la formación post-grado recibida sobre el tema objeto de la asistencia técnica (0,5 punto cada 25 horas acreditadas, hasta un máximo de 2,5 puntos).

- Bibliografía: hasta un máximo de 1 punto. Se valorará la calidad de las publicaciones referenciadas (0,25 puntos), el formato científico (0,25 puntos), su relación con el tema objeto del trabajo (0,25 puntos), y la inserción de las referencias a lo largo del texto (0,25 puntos).

Serán eliminadas aquellas propuestas que obtengan una puntuación inferior a 17 puntos en el presente apartado.

Criterios Cuantificables mediante fórmula (Máximo 35 puntos):

1. Oferta Económica (máximo 28 puntos)

En la oferta económica se indicará, tanto el precio por hora de asistencia propuesto, como el precio anual total. La valoración de la oferta económica se obtendrá directamente de la aplicación de la siguiente fórmula:

(Oferta más económica de las admitidas)

----- x 28

Oferta a valorar

Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja la que suponga una baja en más del 10 % del referido precio máximo. En tal caso, el órgano de contratación, antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todas las entidades licitadoras afectadas para que, en un plazo de cinco días, presenten las alegaciones oportunas. A la vista de dichas alegaciones, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de dicha oferta.

A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, especificando el parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta. El órgano de contratación evaluará la información proporcionada por quien licita y solo podrá rechazar la oferta en caso de que los documentos aportados no justifiquen satisfactoriamente el precio o los costes propuestos.

En el procedimiento se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

2. Criterios sociales: (hasta un máximo de 7 puntos):

-Por cada trabajador de hasta 30 años de edad que forme parte del equipo de trabajo, se otorgarán 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

-Mujeres que formen parte del equipo de trabajo (hasta un máximo de 4 puntos). Se otorgará 1 punto si el porcentaje de mujeres del total del equipo de trabajo está comprendido entre el 11 y el 20%, se otorgarán 2 puntos si el porcentaje de mujeres del total del equipo de trabajo está comprendido entre el 21 y el 35%, se otorgarán 3 puntos si el porcentaje de mujeres del total del equipo de trabajo está incluido entre el 36 y el 49%, y se otorgarán 4 puntos si el porcentaje de mujeres del total del equipo de trabajo es superior o igual al 50%.

Se presentará la documentación acreditativa, teniendo en cuenta que la documentación acreditativa de los criterios sociales no puede contradecir el Organigrama y Plantilla de Personal que se incluya en el sobre nº 2 (Proyecto Técnico).

Situación de coincidencia de puntuaciones

Cuando de la aplicación de los criterios de adjudicación señalados, se produjera empate entre dos o más entidades licitadoras, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadoras y trabajadores fijos, con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga un plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia. En su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personal eventual, siempre que éste no sea superior al 10% en la plantilla media anual y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, según el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos.

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

14. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

14.1. En primer lugar, la Unidad Gestora, en acto interno, procederá a la apertura y análisis del sobre nº 1 (documentación general), y comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente.

Si la documentación aportada en el sobre nº 1 fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo de al menos cinco días. Si transcurrido este plazo no se ha completado la información requerida se procederá a su exclusión del procedimiento.

14.2. En segundo lugar, en acto interno, se procederá a la apertura del sobre nº 2 y a la valoración de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (cualitativos). Si alguna de las ofertas presentadas adolecen de oscuridad o inconcreción, el órgano de contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias concediendo un plazo de entre cinco y diez días.

14.3. Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del sobre nº 3 que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

14.4. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá aplicando los criterios fijados en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

14.5. La Unidad Gestora formulará la correspondiente propuesta de adjudicación en el que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible con las puntuaciones que han obtenido.

14.6. El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la documentación señalada en la cláusula 16.

14.7. Una vez presentada la documentación el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde la apertura pública de la oferta económica. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la unidad gestora.

La resolución de adjudicación será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan, notificándose a las empresas interesadas.

14.8. La adjudicación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 30 días desde la adjudicación del contrato.

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

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la siguiente documentación: (*)

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica: si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su D.N.I. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 11.1 del Pliego Regulador.

d) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en el apartado 11.2 del Pliego Regulador.

e) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado mediante Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

f) Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.

g) Si el licitador tiene domicilio fiscal en Navarra, certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral o, en su caso, de que no se mantienen obligaciones tributarias con la misma (se puede obtener, con el número PIN, en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicosexpedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra) (emitido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

h) Si el licitador tiene domicilio fiscal fuera de Navarra, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si tiene domicilio fiscal en la CAV, en lugar de dicho certificado se presentará el emitido por las Haciendas Forales de Álava, Vizcaya o Guipúzcoa.

i) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente en el pago de las cuotas a que estuviese obligado (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

j) En su caso, declaración responsable del o de los subcontratistas de que están de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y de que no están incurso en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

* En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

* Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados f), g), h) e i) deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

Si la Unidad gestora del contrato apreciara defectos subsanables en la documentación presentada dará al licitador afectado un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

La falta de aportación de la documentación en plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con los efectos previstos en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

16. ADJUDICACIÓN.

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la unidad gestora del contrato, el órgano de contratación adjudicará el contrato a la oferta con la mejor calidad precio en el plazo máximo de un mes desde la apertura pública del precio ofertado, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el procedimiento.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

De no realizarse la adjudicación del contrato dentro del plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la apertura de los sobres nº 3 “Propuesta Criterios Valorables mediante Fórmula”, las entidades licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta sin penalidad alguna.

La adjudicación del contrato estará condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente en los Presupuestos Generales de Navarra del año 2020.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las entidades participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 30 días desde la adjudicación del contrato.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no pudiera formalizarse en plazo el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la entidad interesada, debiendo ésta abonar a la Administración una cantidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato, así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable imponiéndole por día natural de retraso la sanción prevista en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos.

Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración se estará a lo dispuesto legalmente.

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque la entidad adjudicataria no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato a la entidad licitadora o licitadoras siguientes a aquélla, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad de la entidad interesada, antes de proceder a una nueva licitación.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La entidad contratista está obligada a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el presente Pliego Regulador, en su Anexo 1 (Prescripciones Técnicas Particulares) y en su oferta, dentro de los plazos señalados.

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

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

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

3.- Cumplir las exigencias previstas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta Ley Orgánica.

19. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO.

19.1. Condiciones generales.

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 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.

-Que 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.

-Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

19.2. Condiciones especiales de ejecución.

Dar cumplimiento del artículo 42 “Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad”, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

-En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en los servicios a realizar por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del precio de adjudicación del contrato.

Las posibles modificaciones contractuales deberán realizarse y ampararse en lo dispuesto en los artículos 114, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

21. RIESGO Y VENTURA.

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

En particular, la entidad adjudicataria no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como los costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Éstos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

22. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

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

Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, como, por ejemplo, financieros, seguros y honorarios.

23. PRESTACIONES ECONÓMICAS: ABONO.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos por acto y por tiempo de asistencia que realmente ejecute, siguiendo los criterios de las Prescripciones Técnicas del Anexo I del presente Pliego Regulador, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por el Instituto Navarro del Deporte. El importe de los trabajos se realizará mediante transferencia bancaria, de forma mensual, dentro del mes siguiente al del periodo

acordado, previa presentación de factura, debiendo emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes.

En informe anexo a cada factura, el contratista presentará una relación de los servicios prestados en cada una de las actividades con la valoración correspondiente del tiempo de actividad estimada, según la valoración de tiempo de actividad indicada en el Condicionado Técnico del Anexo I del presente Pliego Regulador. Además, el citado informe deberá explicar brevemente lo realizado en las actividades de Sesiones Clínicas con el personal del CEIMD y las actividades de Actualización Permanente de los protocolos de asistencia e intervención, con los resultados que de ello se derivan, si los hubiere. Por último, se indicarán los beneficiarios de los servicios prestados (colegios, aulas, grupos de ejercicio, etc.). Al finalizar el contrato se presentará un informe global de lo realizado en el Servicio prestado objeto del contrato. Dicho informe podrá presentarse en forma de informe de actividad, síntesis bibliográfica, modificación de protocolos, estudio de síntesis, o estudio experimental.

El CEIMD controlará y verificará la duración y la realización de los actos por parte del contratista. Para ello, el CEIMD dispone de las herramientas suficientes para gestionar y controlar correctamente la duración y la realización de los actos objeto de este contrato.

24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA Y PENALIZACIONES

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, podrá poner penalizaciones a los incumplimientos, al amparo del artículo 146 y 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Penalidades por incumplimiento:

1.- Faltas leves. Serán faltas leves del contratista en el desarrollo de los servicios:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La ligera incorrección con los beneficiarios.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2.- Faltas graves. Son faltas graves imputables al contratista:

- El retraso suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

3.- Faltas muy graves. Son faltas muy graves del contratista en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de dos faltas graves cometidas en el transcurso del contrato.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del organismo autónomo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta imputable al contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los beneficiarios del servicio.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Instituto Navarro del Deporte.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

- Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y además se impondrán las siguientes sanciones.
- La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa del contratista, al apercibimiento de del órgano de contratación.
- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa del contratista, a la imposición de una multa hasta el 5 por 100 del precio de adjudicación.
- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia del contratista, a la imposición de multa hasta el 10 por 100 del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.

Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. No obstante lo anterior, el contratista en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar. Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos, o en su caso, de la fianza.

La entidad adjudicataria será responsable, durante la gestión del servicio, de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad

o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo o de una deficiente organización del servicio.

26. CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL.

26.1. La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La empresa adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

26.2 El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

26.3. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

26.4 Como efecto de la adjudicación, la empresa seleccionada adquiere la condición de Encargado de Tratamiento y como tal quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, y normativa complementaria.

26.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 LOPD y en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por la Dirección DEL Instituto Navarro del, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

- pueden contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto;

- la comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;

- que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que señala la legislación vigente;

- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente, y, en su caso, hasta lo exigido por la vigente normativa administrativa.

- su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

27. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y RESULTADOS.

Los trabajos y resultados derivados del programa serán propiedad del Instituto Navarro del Deporte. En consecuencia, cualquier archivo, base de datos, memorias o listados que se utilicen deberán ser puestos a disposición del Instituto Navarro del Deporte.

28. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de la prohibición prevista en el presente pliego en relación con la subcontratación y cesión del contrato.
- c) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- d) El incumplimiento de las exigencias previstas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta Ley Orgánica.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia de la entidad contratista, en su caso, mediante el correspondiente procedimiento en el que se garantizará la audiencia de la contratista.

Una vez resuelto el contrato, los datos de carácter personal puestos a disposición de la entidad adjudicataria deberán ser devueltos al Instituto Navarro del Deporte, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la entidad contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración. Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

29. FINALIZACIÓN.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, a satisfacción del Instituto Navarro del Deporte, la totalidad de su objeto, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego, en sus Prescripciones Técnicas Particulares Prescripciones y en su propuesta.

30. NATURALEZA E INTERPRETACIÓN.

Este contrato tiene carácter administrativo. El órgano contratante tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el artículo 142 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

31. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

31.1. La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. En lo no dispuesto en aquél será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente condicionado, las prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

31.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este Acuerdo Marco serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución. Contra la decisión que adopte el Gobierno de Navarra procederá el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción. No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden.

ANEXO I

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO ; COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA CAMPAÑA DE EJERCICIO FÍSICO Y ALIMENTACIÓN COMO HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA EN LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA.

1.- OBJETO.

En este Anexo se regulan las condiciones técnicas que regirán la contratación administrativa de un contrato de servicios a cargo del Instituto Navarro del Deporte para el diseño, coordinación y ejecución de una campaña de ejercicio físico y alimentación como hábitos saludables de vida en la Comunidad Foral de Navarra, durante el curso escolar 2020-2021 (1 de septiembre de 2020 - 31 de agosto de 2021).

El objeto de la campaña es fomentar hábitos saludables de vida, particularmente el ejercicio físico y la alimentación sana, con objeto de mejorar la salud y la calidad de vida de las personas mayores, los pacientes crónicos y la población escolar. La campaña tiene dos partes: 1) Campaña de Ejercicio Físico en la Tercera Edad y en Pacientes Crónicos y 2) Campaña de Prevención de la Obesidad Infantil en Centros Escolares.

2.- RESPONSABILIDADES.

El adjudicatario se responsabilizará de liderar todas las acciones pertinentes para la consecución del objeto del contrato, siempre contando con el visto bueno del Instituto Navarro del Deporte. Para ello, aportará todos los medios humanos y materiales que considere oportuno para el mejor desarrollo del mismo tanto en plazo como en calidad.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

3.1. SERVICIO DE CAMPAÑA DE EJERCICIO FÍSICO EN LA TERCERA EDAD Y EN PACIENTES CRÓNICOS. Consistirá en coordinar, diseñar y promover en Navarra la práctica de ejercicio físico en personas mayores de 55 años y en enfermos crónicos, dirigidos por profesionales formados y actualizados, con objeto de mejorar la condición física y la salud de dichas personas, prevenir y tratar enfermedades ligadas al sedentarismo y mantener durante el mayor tiempo posible la independencia funcional.

Debido a la aleatoriedad de las necesidades de los grupos en los que se interviene, no es posible determinar con exactitud el número de grupos de cada actividad que va a haber cada año. Por ello, no se puede establecer con exactitud el tiempo total que se podrá dedicar a cada uno de los servicios y actividades indicados en este apartado. Sin embargo, se puede establecer con exactitud el número de horas que se debe dedicar a cada actividad así como la prioridad de cada una de las actividades. **Las posibles actividades en orden de prioridad de esta Campaña de Ejercicio Físico en la Tercera Edad y en Pacientes Crónicos, con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:**

3.1.1. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE COORDINACIÓN GENERAL.

Consiste en labores de Coordinación con el Instituto Navarro del Deporte, la elaboración de informes y memorias y el mantenimiento de los listados de monitores formados y actualizados en los últimos años. Las actividades con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Creación y mantenimiento de un listado de monitores actualizados y formados puesto a disposición de las Entidades Locales que lo soliciten: 5 HORAS.

- Reuniones con personal del CEIMD: 12 HORAS.
- Reuniones con resto del personal del Instituto Navarro del Deporte (IND): 6 HORAS.
- Elaboración de informes y memorias puntuales para el CEIMD y el IND: 15 HORAS.
- Realización de la memoria final de actividad: 24 HORAS.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS: 62 HORAS por grupo.

3.1.2. GRUPOS PILOTO.

Consiste en el seguimiento, control, dirección y ejecución del programa de ejercicio físico adaptado en las instalaciones del Estadio Larrabide en grupos de entre 6 y 15 personas por grupo de pacientes crónicos con patología crónica diagnosticada. El coste del alquiler de dicha instalación será asumido por el Instituto Navarro del Deporte. La intervención consta de las siguientes acciones por cada grupo con su correspondiente asignación horaria:

- Reuniones quincenales y consultas presenciales, vía telefónica o por correo electrónico con responsables de los pacientes crónicos en los Centros Sanitarios de referencia: 17 HORAS por grupo.
- Derivación y coordinación de pacientes: llamadas telefónicas, entrega de calendario de charlas, llamadas recordatorias de fin la campaña, notificaciones de rechazo, contacto con el monitor: 30 HORAS por grupo.
- Realización de las sesiones de ejercicio físico: 36 semanas x 2 sesiones por semana x 1,5 horas por sesión: 108 HORAS por grupo.
- Preparación de las sesiones (elaboración y preparación de las hojas individualizadas de fuerza y de resistencia aeróbica, control de asistencia, limpieza y marcaje de bandas de control de frecuencia cardiaca): 72 HORAS por grupo
- Realización y entrega de informe individualizado al finalizar la Campaña: 10 HORAS por grupo
- Tratamiento estadístico de los datos: 3 HORAS por grupo.
- Realización de la memoria final del grupo para el INDJ: 4 HORAS por grupo.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL POR GRUPO PILOTO: 244 HORAS POR GRUPO.

3.1.3. GRUPOS DE PACIENTES CRÓNICOS, INCLUYENDO PERSONAS DEPENDIENTES Y FRÁGILES

Consiste en realizar el seguimiento, control, asesoramiento y coordinación de los grupos de ejercicio físico adaptado en pacientes crónicos que se llevan a cabo en Entidades Locales de Navarra o en Entidades o Asociaciones de Ocio o Deportivas de Navarra, sin ánimo de lucro. Tendrán prioridad los grupos de pacientes crónicos que se benefician de las subvenciones a Entidades Locales de Navarra para la Promoción de los Curso-Programas de actividad física para pacientes crónicos y Proyectos locales de actividad física subvencionados por el Instituto Navarro de Deporte. En el caso de actividades individuales con pacientes crónicos se considerará que 10 pacientes individuales equivalen a 1 grupo. El seguimiento de los grupos se hace a través de la formación, seguimiento y actualización de los monitores y mediante visitas periódicas a los lugares de realización de las actividades físicas con los grupos de pacientes con enfermedades crónicas. Los monitores que realizan las actividades con los pacientes crónicos están contratados por las citadas Entidades o Asociaciones, o por las empresas contratadas por

dichas Entidades. Las acciones por grupo de enfermos crónicos, con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Trámites administrativos: envío de la convocatoria de ayuda, recepción de las preinscripciones, confirmación, entrega de nueva documentación a monitores: 6 HORAS por grupo.
- Revisión de documentación técnica y de memoria final, resolución de dudas, consultas durante el curso, consultas sobre resultados y elaboración de informes finales: 6 HORAS por grupo.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL POR GRUPO DE PACIENTES CRÓNICOS, INCLUYENDO PERSONAS DEPENDIENTES O FRÁGILES: 12 HORAS POR GRUPO.

3.1.4. JORNADAS DE ACTUALIZACIÓN.

Consiste en diseñar, organizar, asistir y coordinar Jornadas de Actualización que se desarrollan en un día, de una duración media de 4 horas, dirigidas a los monitores que participan en la Campaña de Ejercicio Físico en la Tercera Edad y en Pacientes Crónicos y que son objeto de seguimiento por parte del CEIMD. Estas tendrán lugar en las instalaciones del CEIMD, y el coste de la instalación será asumido por el CEIMD. Las acciones por Jornada de actualización, con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Elección del tema, contacto con conferenciante, gestión de petición de salas y preparación del material necesario: 5 HORAS por jornada.
- Elaboración del material a facilitar a los monitores, hojas de asistencia y de valoración: 3 HORAS por jornada.
- Coordinación, dirección, presentación y asistencia en la jornada: 5 HORAS por jornada.
- Emisión del informe de actividad de la Jornada: 2 HORAS por jornada.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL POR JORNADA DE ACTUALIZACIÓN: 15 HORAS por jornada.

3.1.5. GRUPOS DE PACIENTES CRÓNICOS, INCLUYENDO PERSONAS DEPENDIENTES Y FRÁGILES, CON VISITA E INFORME.

Se trata de la misma actividad del apartado 3.1.3 a la que se añade una visita al monitor del grupo, coincidiendo con la actividad del grupo, y un informe escrito sobre la visita. Las acciones por grupo de pacientes crónicos, con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Trámites administrativos: envío de la convocatoria de ayuda, recepción de las preinscripciones, confirmación, entrega de nueva documentación a monitores: 6 HORAS por grupo.
- Revisión de documentación técnica y de memoria final, resolución de dudas, consultas durante el curso, consultas sobre resultados y elaboración de informes finales: 6 HORAS por grupo.
- Visita al monitor coincidiendo con la actividad del grupo: 3 HORAS por grupo.
- Redacción del informe de la visita: 1 HORA por grupo.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL POR GRUPO DE PACIENTES CRÓNICOS, INCLUYENDO PERSONAS DEPENDIENTES O FRÁGILES, VISITA E INFORME: 16 HORAS POR GRUPO.

3.1.6. GRUPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA TERCERA EDAD.

Consiste en realizar el seguimiento, control, asesoramiento y coordinación de los grupos y actividades individuales de ejercicio físico para la tercera edad que se llevan a cabo en Entidades Locales de Navarra o en Entidades o Asociaciones de Ocio o Deportivas de Navarra, sin ánimo de lucro. Tendrán prioridad los grupos de ejercicio físico para la tercera edad que se beneficien de las subvenciones a Entidades Locales de Navarra para la Promoción de los Curso-Programas de actividad física para tercera edad y Proyectos locales de actividad física subvencionados por el Instituto Navarro del Deporte. El seguimiento de los grupos se hace a través de la formación, seguimiento y actualización de los monitores y mediante visitas periódicas a los lugares de realización de las actividades físicas con los grupos de tercera edad. Los monitores que realizan las actividades con las personas de la tercera edad están contratados por las citadas Entidades o Asociaciones, o por las empresas contratadas por dichas Entidades. Las acciones por grupo de actividad física para la tercera edad, con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Trámites administrativos: envío de la convocatoria de ayuda, recepción de las preinscripciones, confirmación, entrega de nueva documentación a monitores: 4 HORAS por grupo.
- Revisión de documentación técnica y de memoria final, resolución de dudas, consultas durante el curso, consultas sobre resultados y elaboración de informes finales: 3 HORAS por grupo.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL POR GRUPO DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA TERCERA EDAD: 7 HORAS POR GRUPO.

3.1.7. GRUPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA TERCERA EDAD, CON VISITA E INFORME.

Se trata de la misma actividad del apartado 3.1.6 a la que se añade una visita al monitor del grupo, coincidiendo con la actividad del grupo, y un informe escrito sobre la visita. Las acciones por grupo de ejercicio físico para la tercera edad, con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Trámites administrativos: envío de la convocatoria de ayuda, recepción de las preinscripciones, confirmación, entrega de nueva documentación a monitores: 4 HORAS por grupo.
- Revisión de documentación técnica y de memoria final, resolución de dudas, consultas durante el curso, envío de información técnica o científica relevante, consultas sobre resultados y elaboración de informes finales: 3 HORAS por grupo.
- Visita al monitor coincidiendo con la actividad del grupo: 3 HORAS por grupo.
- Redacción del informe de la visita: 1 HORA por grupo.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL POR GRUPO DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA TERCERA EDAD: 11 HORAS POR GRUPO.

3.1.8. VISITAS AISLADAS A GRUPOS DE TERCERA EDAD QUE NO HAN PEDIDO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL CEIMD.

Se trata de realizar una visita a los monitores de los grupos de tercera edad que se beneficien de las subvenciones a Entidades Locales de Navarra para la Promoción de los Curso-

Programas de actividad física para tercera edad, y que no hayan solicitado asistencia técnica del CEIMD. El objetivo de la visita es verificar que se llevan a cabo las actividad en condiciones de calidad y seguridad, con el mínimo de asistencia requerido, ofrecer la posibilidad de seguimiento futuro por parte del CEIMD y recoger las sugerencias de mejora por parte de monitores y entidades locales. Al término de la misma se elaborará un informe sobre la misma que se entregará al CEIMD. Las acciones por visita de cada grupo de tercera edad que no haya solicitado seguimiento por parte del CEIMD, con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Visita al monitor coincidiendo con la actividad del grupo: 3 HORAS por grupo.
- Redacción del informe de la visita: 1 HORA por grupo.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL POR VISITA A GRUPO DE TERCERA EDAD: 4 HORAS POR GRUPO.

3.1.9. SESIONES CLÍNICAS CON EL PERSONAL DEL CEIMD.

La actividad de Sesiones Clínicas con el personal del CEIMD incluye los siguientes apartados:

- Participación en Sesiones Clínicas con otros profesionales del CEIMD relativas a la intervención en las actividades de ejercicio físico en la tercera edad y los pacientes con enfermedades crónicas de los beneficiarios del contrato que permitan mejorar el tratamiento integral de dichos beneficiarios.

A modo enunciativo, la duración recomendada y, en todo caso, máxima de cada bloque de actividad de Sesiones Clínicas con el personal del CEIMD será la siguiente:

- Participación en Sesión Clínica con otros profesionales del CEIMD: 1 HORA por sesión clínica.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL POR SESIÓN CLÍNICA PARA LA TERCERA EDAD: 1 HORA POR SESIÓN CLÍNICA.

3.1.10. ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS TRATAMIENTOS Y PROTOCOLOS DE ASISTENCIA E INTERVENCIÓN EN LOS GRUPOS PILOTO Y DE INTERVENCIÓN DE LA CAMPAÑA DE EJERCICIO FÍSICO EN LA TERCERA EDAD Y CON PACIENTES CRÓNICOS.

Los conocimientos sobre los efectos del ejercicio físico en la salud de las personas mayores y pacientes crónicos están mejorando día a día, basados en los nuevos conocimientos clínicos y científicos que se generan en los hospitales, clínicas, universidades, centros de investigación y en la práctica diaria en todo el mundo. La asistencia que se presta a los beneficiarios de un Centro de Estudios, Investigación y Medicina del Deporte que responda a altas exigencias de calidad debe estar fundamentada en esos nuevos conocimientos y debe también contener los elementos necesarios para poder generar nuevo conocimiento a partir del registro, análisis, desarrollo e interpretación de los resultados objetivos que genera la práctica clínica con sus pacientes. Para conseguir estos fines, la asistencia a los grupos de tercera edad y de pacientes crónicos deberá incluir, además de la asistencia e intervención en esas campañas, la actualización continua de dicha asistencia que deberá incluir el modo de almacenamiento de las variables numéricas registradas en dicha asistencia, el análisis y la interpretación de dichas variables, su confrontación con el conocimiento científico existente sobre el tema y su aplicación a la mejora de los protocolos de asistencia en la tercera edad y en pacientes crónicos.

A modo enunciativo, la duración recomendada y, en todo caso, máxima de cada bloque de Actualización permanente de la asistencia objeto de este pliego, será la siguiente:

- Almacenamiento de variables: 30 minutos.
- Análisis de variables: 30 minutos.
- Confrontación con el conocimiento científico: 30 minutos.
- Aplicación a la mejora de protocolos de asistencia: 30 minutos.

Debido a la aleatoriedad de las necesidades de los grupos en los que se interviene, no es posible determinar con exactitud las actividades de los beneficiarios de la Campaña. Por ello, no se puede establecer con exactitud el tiempo total que se podrá dedicar a cada uno de los servicios y actividades indicados en este apartado de actualización permanente.

SUBTOTAL: NÚMERO TOTAL DE HORAS PARA LA CAMPAÑA DE EJERCICIO FÍSICO EN LA TERCERA EDAD Y EN PACIENTES CRÓNICOS: 1.092 HORAS (364 HORAS de septiembre a diciembre y 728 HORAS de enero a agosto).

En el caso de que exista un exceso de demanda asistencial, el CEIMD podrá decidir o modificar el orden de prioridad de las actividades señaladas anteriormente, en función de las necesidades y prioridades razonadas que se establezcan a tal efecto.

En cualquier caso, el número total de horas trabajadas para Campaña de Ejercicio Físico en la Tercera Edad y en Pacientes Crónicos no podrá superar las 1.092 horas, de las cuales 364 horas corresponderán al período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre y 728 horas corresponderán al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto.

3.2. SERVICIO DE CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DE LA OBESIDAD INFANTIL EN CENTROS ESCOLARES.

La campaña de prevención de la obesidad infantil en centros escolares tendrá por objeto la intervención por curso escolar en colegios de Navarra con niños y niñas de edades comprendidas entre los 6 y los 12 años para educar y crear hábitos saludables de vida dirigidos a prevenir la obesidad. La empresa adjudicataria deberá realizar una intervención que implicará a padres, profesorado, al entorno y a los propios niños, potenciando la PREVENCIÓN como el mejor tratamiento contra la obesidad. Para ello se emplearán recomendaciones relacionadas con una alimentación saludable y la necesidad de realizar más actividad física en la vida cotidiana mediante el seguimiento de la guía didáctica y los cuentos del programa elaborados por Instituto Navarro del Deporte y que están editados en castellano, euskera e inglés. Esta intervención deberá poder ser aplicada en cualquier colegio de Navarra. La metodología utilizada se deberá basar en la participación activa del alumnado, dado que el proceso de aprender a decidir sólo es posible desde la implicación y una práctica activa. El alumnado a través de las propuestas didácticas que se ofrezcan a lo largo de toda la educación primaria deberá ser capaz de tomar decisiones y asumir responsabilidades, adoptando una actitud crítica y razonada con el objetivo fundamental de prevenir la obesidad y las enfermedades asociadas a ella. Para lograr resultados positivos habrá que buscar la colaboración y la implicación de las familias y los colegios (incluyendo los responsables de los comedores escolares).

Debido a la aleatoriedad de las necesidades, como por ejemplo, números de aulas por colegio, localización del Colegio (Pamplona y su Comarca o no), demanda del tipo de actividad, exigencias de número máximo de aulas en caso de pandemia, etc. no es posible determinar con exactitud el número de grupos de cada actividad que va a haber cada año. Por ello, no se puede establecer con exactitud el tiempo total que se podrá dedicar a cada uno de los servicios y actividades indicados en este apartado. Sin embargo, se puede establecer con exactitud el número de horas que se debe dedicar a cada actividad así como la prioridad de cada una de las actividades. **Las posibles actividades en orden de prioridad, con su correspondiente asignación horaria de esta Campaña de Prevención de la Obesidad Infantil en Centros Escolares son las siguientes:**

3.2.1. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE COORDINACIÓN GENERAL.

Consiste en realizar labores de Coordinación con el Instituto Navarro del Deporte, la elaboración de informes y memorias y el mantenimiento de los listados de monitores formados y actualizados en los últimos años. Las actividades a realizar, con su asignación horaria correspondiente, son las siguientes:

- Reuniones con el director del CEIMD, emisión de informes y documentos puntuales sobre las campañas para el INDJ, resolución de dudas a los padres sobre los resultados de sus niños u otras cuestiones: 20 horas.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE COORDINACIÓN GENERAL EN HABITOS SALUDABLES: 20 HORAS.

3.2.2. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE COORDINACIÓN GENERAL POR COLEGIO INTERVENIDO.

Consiste en labores de captación de nuevos colegios, coordinación con responsables de los mismos, y otras actividades que se deben realizar en cada centro escolar independientemente del número de aulas en las que se tenga que intervenir. La relación de actividades administrativas de coordinación general de cada colegio con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Captación de colegios nuevos para cada curso escolar: 2 HORAS por colegio.
- Coordinación con los responsables de la campaña en cada centro para determinar una fecha de presentación de la misma a las familias: 1,2 HORAS por colegio.
- Coordinación con los responsables de la campaña en cada centro para determinar las fechas de realización de los test iniciales y finales: 1,2 HORAS por colegio.
- Elaboración personalizada de las fichas antropométricas de cada niño: 1,4 horas por colegio.
- Análisis de los menús escolares: 0,7 HORAS por colegio.
- Visitas in situ a los comedores escolares con el fin de comprobar que el menú de cada día se corresponde con la propuesta a las familias: 0,6 HORAS por colegio.
- Visitas in situ a las empresas de catering con el fin de ver todo el proceso de elaboración de los menús: 0,4 HORAS por colegio.
- Propuesta saludable: cada mes se dará una pequeña recomendación de alimentación saludable o de actividad física a cada centro (el mes del almuerzo saludable, juegos para el recreo...). Además, en cada menú de las cenas saludables se incluirá un mensaje relacionado con las frecuencias de consumo recomendadas de los diferentes grupos de alimentos: 1,2 HORAS por colegio.
- Formación al profesorado sobre aspectos de nutrición, manejo de la guía y las UDD: 1,2 HORAS por colegio.
- Entrega y recogida de las memorias sobre el trabajo realizado en el centro y valoración de la campaña en cada centro: 1 HORA por colegio.
- Resolución de dudas y coordinación a lo largo de todo el curso escolar con los centros sobre diversas cuestiones: trabajo de las unidades didácticas, confirmación de las fechas de las actividades, seguimiento de las actividades propuestas, realización de la memoria: 3,4 HORAS por colegio.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE COORDINACIÓN GENERAL EN COLEGIOS: 14,3 HORAS POR COLEGIO.

3.2.3.A. ACTIVIDADES A REALIZAR POR CADA AULA DE UN COLEGIO DURANTE UN CURSO ESCOLAR DE PAMPLONA O SU COMARCA.

Consiste en labores de intervención directa con los niños y niñas de un aula, sus profesores y familias durante un curso escolar. La relación de actividades a realizar en cada aula, con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Presentación a los padres al inicio del curso, con el fin de recordar los objetivos y las actuaciones de la campaña y pedir su colaboración a lo largo del curso. Entrega y recogida del consentimiento informado a las familias para participar en la campaña: 1 HORA por aula.
- Mediciones antropométricas (peso, talla y siete pliegues cutáneos). Cálculo del Índice de Masa Corporal y de los percentiles en las tablas de pediatría. Se realizan al inicio y al final del curso escolar. Se estiman test inicial y final: 3 HORAS por aula.
- Realización de test físicos al inicio y al final del curso escolar: 3,5 HORAS por aula
- Formación a los familias sobre conocimientos de hábitos saludables mediante charlas. Estas charlas se imparten tanto en castellano, como en euskera según la demanda de cada colegio: 1,5 HORAS por aula.
- Creación de las bases de datos y Tratamiento estadístico de los datos antropométricos y de test físicos de cada colegio, esto se hace después de la realización de los test iniciales y los test finales: 6,6 HORAS por aula.
- Emisión y envío de informes globales con los resultados obtenidos en las mediciones antropométricas y físicas a cada colegio: 3 HORAS por aula.
- Emisión, preparación y entrega de informes individuales en sobres para cada familia con los resultados de sus hijos: 3 HORAS por aula.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL PARA ACTIVIDADES EN UN AULA DE UN COLEGIO DE PAMPLONA Y SU COMARCA: 21,6 HORAS POR AULA.

3.2.3.B. ACTIVIDADES A REALIZAR POR CADA AULA DE UN COLEGIO DURANTE EL CURSO ESCOLAR DE FUERA DE PAMPLONA O SU COMARCA.

Consiste en labores de intervención directa con los niños y niñas de una aula, sus profesores y familias durante un curso escolar. La relación de actividades a realizar en cada aula, con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Presentación a los padres al inicio del curso, con el fin de recordar los objetivos y las actuaciones de la campaña y pedir su colaboración a lo largo del curso. Entrega y recogida del consentimiento informado a las familias para participar en la campaña: 1 HORA por aula.
- Mediciones antropométricas (peso, talla y siete pliegues cutáneos). Cálculo del Índice de Masa Corporal y de los percentiles en las tablas de pediatría. Se realizan al inicio y al final del curso escolar. Se estiman test inicial y final: 3 HORAS por aula.
- Realización de test físicos al inicio y al final del curso escolar: 3,5 HORAS por aula
- Formación a los familias sobre conocimientos de hábitos saludables mediante charlas. Estas charlas se imparten tanto en castellano, como en euskera según la demanda de cada colegio: 1,5 HORAS por aula.
- Creación de las bases de datos y Tratamiento estadístico de los datos antropométricos y de test físicos de cada colegio, esto se hace después de la realización de los test iniciales y los test finales: 6,6 HORAS por aula.

- Emisión y envío de informes globales con los resultados obtenidos en las mediciones antropométricas y físicas a cada colegio: 3 HORAS por aula.
- Emisión, preparación y entrega de informes individuales en sobres para cada familia con los resultados de sus hijos: 3 HORAS por aula.
- Desplazamiento fuera de Pamplona o su Comarca para llevar a cabo las actividades (se hace una media en función de los desplazamientos de los últimos años): 7,5 HORAS por aula.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL PARA ACTIVIDADES EN UN AULA DE UN COLEGIO DE FUERA DE PAMPLONA O SU COMARCA: 29,1 HORAS POR AULA.

3.2.4.A. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA SEMANA SALUDABLE DE UN AULA DE PAMPLONA O SU COMARCA.

Consiste en realizar durante una semana en un aula actividades de tipo taller, presentaciones de cuentos, gymkana o similar relacionada con la alimentación saludable y otros hábitos saludables de vida en aulas de colegios de Pamplona y su comarca. La relación de actividades a realizar en cada aula, con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Presentación del proyecto a la dirección y al personal implicado del centro escolar: Envío de toda la documentación por mail a los centros y coordinación para cerrar fechas de las diferentes actividades del programa: 0,5 HORAS por aula.
- Entrega al personal del centro de las encuestas de alimentación que deben realizar para poder asistir a la charla formativa: 0,5 HORAS por aula.
- Recogida y análisis de la encuesta sobre conceptos de nutrición al personal de comedor y a los profesores implicados: 0,5 HORAS por aula.
- Realización de la charla formativa sobre alimentación saludable a los profesores y cuidadoras de comedor. 1 HORA por aula.
- Coordinación con el C.P. San Juan de la Cadena para la representación de la actividad “Kamhisibais” en los centros de Pamplona y su comarca. Apoyo en los desplazamientos de los niños a los diferentes grupos, concretar fechas de representación con la responsable de estos grupos, elaboración de un informe final con la valoración de esta actividad: 2 HORAS por aula.
- Entrega de la carta explicativa a las familias para la realización de la actividad dirigida a los niños " Canapés divertidos": 0,5 HORAS por aula.
- Recepción de las fotos de esta actividad expuestas en los coles: 0,5 HORAS por aula.
- Actividad práctica dirigida a los niños: Olimpiada Saludable: 9 HORAS por aula.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL PARA ACTIVIDADES DE SEMANA SALUDABLE EN UN AULA DE UN COLEGIO DE PAMPLONA Y SU COMARCA: 14,5 HORAS POR AULA.

3.2.4.B. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA SEMANA SALUDABLE DE UN AULA DE FUERA DE PAMPLONA O SU COMARCA.

Consiste en realizar durante una semana en un aula actividades de tipo taller, presentaciones de cuentos, gymkana o similar relacionada con la alimentación saludable y otros hábitos saludables de vida en aulas de colegios de fuera de Pamplona y su Comarca. La relación de actividades a realizar en cada aula, con su correspondiente asignación horaria son las siguientes:

- Presentación del proyecto a la dirección y al personal implicado del centro escolar: Envío de toda la documentación por mail a los centros y coordinación para cerrar fechas de las diferentes actividades del programa: 0,5 HORAS por aula.
- Entrega al personal del centro de las encuestas de alimentación que deben realizar para poder asistir a la charla formativa: 0,5 HORAS por aula.
- Recogida y análisis de la encuesta sobre conceptos de nutrición al personal de comedor y a los profesores implicados: 0,5 HORAS por aula.
- Realización de la charla formativa sobre alimentación saludable a los profesores y cuidadoras de comedor. 1 HORA por aula.
- Entrega de la carta explicativa a las familias para la realización de la actividad dirigida a los niños " Canapés divertidos": 0,5 HORAS por aula.
- Recepción de las fotos de esta actividad expuestas en los coles: 0,5 HORAS por aula.
- Actividad práctica dirigida a los niños: Olimpiada Saludable: 9 HORAS por aula.
- Desplazamientos (Presentación y realización) fuera de Pamplona o su Comarca para llevar a cabo las actividades (se hace una media en función de los desplazamientos de los últimos años,): 2 HORA por aula.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL PARA ACTIVIDADES DE SEMANA SALUDABLE EN UN AULA DE UN COLEGIO DE FUERA DE PAMPLONA Y SU COMARCA: 14,5 HORAS POR AULA.

3.2.5 SESIONES CLÍNICAS CON EL PERSONAL DEL CEIMD.

La actividad de Sesiones Clínicas con el personal del CEIMD incluye los siguientes apartados:

- Participación en Sesiones Clínicas con otros profesionales del CEIMD relativas a la intervención en las actividades de prevención de la obesidad infantil y hábitos saludables de vida de los beneficiarios del contrato que permitan mejorar el tratamiento integral de dichos beneficiarios.

A modo enunciativo, la duración recomendada y, en todo caso, máxima de cada bloque de actividad de Sesiones Clínicas con el personal del CEIMD será la siguiente:

- Participación en Sesión Clínica con otros profesionales del CEIMD: 1 HORA por Sesión Clínica.

SUBTOTAL: TIEMPO TOTAL POR SESIÓN CLÍNICA PARA LA PREVENCIÓN DE LA OBESIDAD INFANTIL: 1 HORA POR SESIÓN CLÍNICA.

3.2.6. ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS TRATAMIENTOS Y PROTOCOLOS DE ASISTENCIA E INTERVENCIÓN EN LOS COLEGIOS INTERVENIDOS EN LA CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DE LA OBESIDAD INFANTIL EN CENTROS ESCOLARES.

Los conocimientos sobre los efectos del ejercicio físico, la alimentación y los hábitos saludables de vida en la prevención de la obesidad infantil están mejorando día a día, basados en los nuevos conocimientos clínicos y científicos que se generan en los hospitales, clínicas, universidades, centros de investigación y en la práctica diaria en todo el mundo. La asistencia que se presta a los beneficiarios de un Centro de Estudios, Investigación y Medicina del Deporte que responda a altas exigencias de calidad debe estar fundamentada en esos nuevos conocimientos y debe también contener los elementos necesarios para poder generar nuevo

conocimiento a partir del registro, análisis, desarrollo e interpretación de los resultados objetivos que genera la práctica con esas personas. Para conseguir estos fines, la asistencia a los escolares de los colegios intervenidos deberá incluir, además de la asistencia e intervención en esas campañas, la actualización continua de dicha asistencia que deberá incluir el modo de almacenamiento de las variables numéricas registradas en dicha asistencia, el análisis y la interpretación de dichas variables, su confrontación con el conocimiento científico existente sobre el tema y su aplicación a la mejora de los protocolos de asistencia en la tercera edad y en la prevención de la obesidad infantil.

Debido a la aleatoriedad de las necesidades de los grupos en los que se interviene, no es posible determinar con exactitud las actividades de los beneficiarios del programa. Por ello, no se puede establecer con exactitud el tiempo total que se podrá dedicar a cada uno de los servicios y actividades indicados en este apartado de actualización permanente.

A modo enunciativo, la duración recomendada y, en todo caso, máxima de cada bloque de Actualización permanente de la asistencia objeto de este pliego, será la siguiente:

- Almacenamiento de variables: 30 minutos
- Análisis de variables: 30 minutos
- Confrontación con el conocimiento científico: 30 minutos
- Aplicación a la mejora de protocolos de asistencia: 2 horas

NÚMERO TOTAL DE HORAS PARA LA CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DE LA OBESIDAD INFANTIL EN CENTROS ESCOLARES: 1.095 HORAS (365 de septiembre a diciembre y 730 de enero a agosto)

En caso de que exista un exceso de demanda asistencial, el CEIMD podrá decidir o modificar el orden de prioridad de las actividades señaladas anteriormente, en función de las necesidades y prioridades que se establezcan a tal efecto.

En cualquier caso, el número total de horas trabajadas para la campaña de Campaña de Prevención de la Obesidad Infantil en Centros Escolares no podrá superar las 1.095 horas, de las cuales 365 horas corresponderán al período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre y 730 horas corresponderán al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto.

El número total de horas trabajadas en el conjunto de la Campaña de Ejercicio Físico y Alimentación como Hábitos Saludables de Vida que engloba: 1) La campaña de ejercicio físico en la tercera edad y en pacientes crónicos, y 2) La campaña de prevención de la obesidad infantil en centros escolares, no podrá superar las 2.187 horas, de las cuales 729 horas corresponderán al período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2020 y 1.458 horas corresponderán al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto.

4. RECURSOS HUMANOS.

4.1. Características.

Los licitadores presentarán un ORGANIGRAMA Y PLANTILLA DE PERSONAL previsto y necesario para las actividades objeto del contrato. Dicha información, que formará parte del proyecto técnico (cláusula 13 del presente Pliego Regulador) se debe especificar la plantilla desglosada en el ámbito de los servicios a prestar, así como su experiencia, cualificación y funciones.

En caso de que el licitador sea persona jurídica, deberá contar con el personal suficiente y coincidente en número y cualificación con el propuesto en su oferta, de manera que permitan la gestión del servicio y el adecuado funcionamiento a satisfacción plena de los beneficiarios. La empresa adjudicataria deberá comunicar al Instituto Navarro del Deporte todas las variaciones o incorporaciones posteriores que se produzcan en el personal que presta el servicio que se contrata, al objeto de proveerle de la oportuna autorización.

El personal que se emplee para cualquiera de los servicios objeto de esta contratación dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, con todos los derechos y deberes previstos en la vigente legislación laboral en su calidad de patrono, siendo a su único cargo cuantas obligaciones presentes y futuras pudieran derivarse en el cumplimiento de sus compromisos por este concepto.

El adjudicatario garantizará al Instituto Navarro del Deporte, mediante los documentos precisos, que los contratos laborales realizados se encuentren conforme con la legislación laboral vigente, así como que se abonan a la Tesorería de la Seguridad Social las cuotas legalmente establecidas en cada momento.

El adjudicatario dotará al personal del vestuario adecuado para el desarrollo de sus funciones, debiendo estar uniformado acorde con la actividad que realice en cada caso, siendo los gastos a cargo del mismo.

4.2. Responsable de la empresa.

La empresa adjudicataria nombrará a un interlocutor único entre la misma y el Instituto Navarro del Deporte.

Dicha figura será la persona responsable de la coordinación de todo el personal objeto de este contrato y, especialmente, gestionará el sistema de sustituciones del mismo cuando sea necesario y cualquier otra situación relacionada con la correcta ejecución del servicio.

El Instituto Navarro del Deporte establecerá los canales de comunicación apropiados para la correcta coordinación, entre ambas partes, con vistas a conseguir una comunicación fluida e inmediata con la empresa adjudicataria. Esta persona responsable de la empresa en el CEIMD dará cuenta de cuantas incidencias u otras cuestiones puedan suceder en la instalación.

5. PLAZOS.

Antes del 15 de agosto de 2021, el adjudicatario hará entrega en papel y soporte informático del correspondiente informe final de actividad.

Una vez confeccionado el documento definitivo, el adjudicatario coordinará su publicación, si así lo decide el Instituto Navarro del Deporte, con la empresa responsable que se contrate al respecto.

6. LOCALES Y DEPENDENCIAS.

El CEIMD, ubicado en Pamplona, en el Centro de Tecnificación Larrabide, calle Sangüesa 34, 31005 PAMPLONA cuenta con las siguientes instalaciones para la asistencia de la campaña:

- Consulta.
- Despacho.
- Laboratorio común.
- Aulas de formación.

- Instalaciones deportivas del Estadio Larrabide, incluyendo el gimnasio, que podrán utilizarse para la asistencia de los Grupos Piloto de la Campaña de Ejercicio Físico en la Tercera Edad y en Enfermos Crónicos, siempre que su uso sea compatible con el que se hace habitualmente a los usuarios del Centro de Tecnificación Larrabide.

7. HORARIOS DE ASISTENCIA.

Desde la fecha de la firma del contrato hasta la fecha de finalización del mismo, la mayor parte de la asistencia (aproximadamente el 70% del tiempo total) se realizará presencialmente en los locales del CEIMD, en las instalaciones del Centro de Tecnificación Larrabide, o en las actividades asistenciales que se presten fuera de esos lugares (intervenciones en los colegios, grupos de tercera edad o de enfermos crónicos., reuniones de coordinación con instituciones, etc.), en horarios de apertura del CEIMD y del Estadio Larrabide, excepto festivos. El resto de la actividad (aproximadamente el 30% del tiempo total) podrá hacerse por teletrabajo. Con carácter aproximado, el horario presencial será de 9:00 a 14:00 y, cuando la demanda asistencial así lo exija, de 16:00 a 18:00. Dicho horario, así como el porcentaje de la parte presencial y de teletrabajo de los servicios prestados se podrá modificar adaptándolos a la demanda de los servicios que se presten.

Tanto el calendario como el horario de funcionamiento podrán ser modificados por decisión del Instituto Navarro del Deporte, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos. Serán considerados festivos los días que establezca el Gobierno de Navarra en el calendario oficial anual.

8. NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN.

Todos los procesos y materiales utilizados cumplirán con todas las disposiciones y reglamentaciones Técnico-Sanitarias que las desarrollan en la Comunidad Foral, así como la normativa europea que sea de aplicación a nivel estatal.

9. SUMINISTROS DE ÚTILES Y MATERIALES.

El Instituto Navarro del Deporte pondrá a disposición del adjudicatario la maquinaria y demás equipos de asistencia existentes en el momento de la adjudicación. Dicho material será devuelto a la finalización del contrato en buen estado de funcionamiento, con la normal depreciación sufrida por el uso, para lo cual el adjudicatario deberá realizar, como mínimo, el mantenimiento preventivo y correctivo pertinente. El Instituto Navarro del Deporte podrá recuperar el uso de la maquinaria y equipos que sean de su propiedad.

El Instituto Navarro del Deporte suministrará al adjudicatario el material de reposición y fungible derivado de la asistencia de los Grupos Piloto y de las actividades de sesiones clínicas y de actualización permanente. Así mismo suministrará los productos especiales que la Dirección determine que han de usarse puntualmente o en áreas determinadas.

10. REPARACIONES.

El adjudicatario comunicará las averías producidas en los equipos e instalaciones al Instituto Navarro del Deporte.

Toda reparación que implique modificar instalaciones de uso general (electricidad, agua, gas, etc.) así como la totalidad de obras y modificaciones que sea necesario realizar en la instalación deberá estar previamente autorizada por el órgano competente del Instituto Navarro del Deporte.

Los desperfectos producidos en la obra civil y materiales inventariables, si no son consecuencia de un uso incorrecto por parte del adjudicatario, correrán a cargo del Instituto Navarro del Deporte, quien instruirá el procedimiento para subsanarlo.

11. USO DE LA INSTALACIÓN.

El adjudicatario velará por el uso cívico de la instalación por parte de los beneficiarios y de que no se produzcan deterioros ni se moleste al vecindario. En caso de que se produzca cualquier incidencia o alteración, el adjudicatario dará parte de ello al Instituto Navarro del Deporte.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

Se realizará por parte de la Subdirección de Deporte del Instituto Navarro del Deporte, abarcando todos y cada uno de los apartados que componen este pliego, apoyándose cuando lo estime conveniente en el personal facultativo y técnico de otros departamentos del Gobierno de Navarra que guarden relación con los motivos de seguimiento y cumplimiento del contrato.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 1 “DOCUMENTACIÓN GENERAL”

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Exportar en su equipo el fichero **espd-request.xml** incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “Pliego y documentación complementaria”.

2. Abrir el siguiente link: <http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=es>

3. Seleccionar el idioma “español”.

4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”.

5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”.

6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).

7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.

8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación. Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un documento DEUC por cada una de las empresas que constituyan la UTE o personas participantes.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

ANEXO III

MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Don/Doña.....
con D.N.I. nº....., en nombre propio/en representación de
..... (según proceda), DECLARO:

Que conozco y acepto el pliego regulador del contrato de servicios Contrato de Servicios para el Diseño, Coordinación y Ejecución de una Campaña de Ejercicio Físico y Alimentación como Hábito Saludable de Vida.

Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato de servicios de asistencia técnica para el Diseño, Coordinación y Ejecución de una Campaña de Ejercicio Físico y Alimentación como Hábito Saludable de Vida, en las siguientes condiciones económicas:

A) Oferta económica:

PRESUPUESTO OFERTADO:

Precio deeuros/hora (IVA excluido). No podrá ser superior a 33,181 euros/hora (IVA excluido)

(En letra: euros/hora)

Precio anual:euros (IVA excluido) (2.187 horas x precio euros/hora)

(En letra: euros/año)

El precio anual no podrá exceder de 72.567,56 euros (IVA excluido), 87.806,75 euros (IVA incluido). El número total de horas trabajadas en el conjunto de la Campaña de Ejercicio Físico y Alimentación como Hábitos Saludables de Vida no podrá superar las 2.187 horas, de las cuales 729 horas corresponderán al período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2020 y 1.458 horas corresponderán al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto.

B) Criterios Sociales:

- Número de trabajadores menores de 30 años

- Mujeres que formen parte del equipo de trabajo (en porcentaje del total del equipo de trabajo del presente Contrato de Servicios)

(Lugar, fecha y firma)