PLIEGO DE CONDICIONES
PARA LA CONTRATACION DE LA ASISTENCIA TÉCNICA
PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO
"JUBILOTECA PARA MAYORES DEL VALLE DE ARANGUREN"

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas, técnicas y jurídicas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación y ejecución del contrato administrativo de servicios denominado: **"GESTION DE LA JUBILOTECA PARA MAYORES DEL VALLE DE ARANGUREN",** de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y disposiciones específicas contenidas en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio; de la Administración Local de Navarra.
Las funciones a desempeñar en ejecución del contrato son las recogidas en Prescripciones Técnicas.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACION

2.1. UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, y la Unidad Gestora es la formada por el personal técnico del Servicio Social de Base.

2.2. MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

A) Presidencia:

- Chelo Gallego Lapeña; Concejala de Servicios Sociales del Ayuntamiento del Valle de Aranguren
  Suplente: persona en quien delegue.

B) Vocalías:

- Raquel Asiáin Valencia; Secretaria del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.
  Suplente: persona en quien delegue.
- Susana Casimiro; Interventora del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.
  Suplente: persona en quien delegue.
- Laura Aznárez Soto; Trabajadora Social del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.

Suplente: persona en quien delegue.

- Lourdes Goñi Larrea; Trabajadora Social del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.
  Suplente: persona en quien delegue.

La Mesa de Contratación podrá solicitar asesoramiento técnico externo para la valoración de los proyectos presentados.

3. VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a 67311 euros anuales + IVA del servicio, incluidos los materiales fungibles y no fungibles para la ejecución del servicio, por un servicio aproximado de 2493 horas anuales, con dos monitoras, estimadas según condicionado técnico a razón de 27 euros/hora, no admitiéndose proposiciones superiores a la cantidad indicada

El valor estimado del contrato, incluidas todas las prórrogas, asciende a la cantidad de 269.244 euros, IVA excluido.

El gasto para la realización de estos trabajos se financiará con cargo a la partida 1.2311.2270603 del presupuesto del año 2021.

4. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de la asistencia técnica será de un año natural a partir de la firma del mismo.

La decisión de prorrogar el contrato deberá ser adoptada expresamente por el órgano contratante con carácter previo al inicio de la misma. Antes de la adopción de esta decisión, el Ayuntamiento, en virtud de sus prerrogativas podrá variar o modificar el calendario, horario y el programa de actividades a desarrollar que se explicitan en el condicionado técnico y consecuentemente el precio a abonar en cada una de las prórrogas a la adjudicataria, que será proporcional a la prestación que se acuerde realizar.

El contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales por mutuo acuerdo de las partes, expresado antes de su finalización, sin que la duración total de contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 4 años.

Con carácter excepcional, y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

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

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadoras que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las personas licitadoras que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales, de conformidad con lo indicado en el artículo 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En caso de subcontratación quien licite deberá presentar una relación de las subcontratistas y aportar una declaración responsable de la subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22.

6. REQUISITOS MINIMOS DE SOLVENCIA

6.1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

A) Declaración formulada por, al menos, una entidad financiera sobre la capacidad económica de la parte licitadora en la que se concluya que la entidad puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de los servicios a los que licita.

B) Si por una razón justificada la licitadora 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. En este caso, se atenderá a la concurrencia o no de los requisitos materiales de fondo.

6.2. SOLVENCIA TÉCNICA

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

A) Relación de los principales contratos suscritos en los últimos tres años que incluya importe, fechas y características del servicio contratado, que deberá ser equivalente al de la presente licitación.

Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato cuando acredite haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos, un contrato que tenga por objeto la prestación del servicio con características semejantes al del presente contrato.

Para verificar dicha relación de servicios, la empresa que presente la oferta más ventajosa, para ser propuesta como adjudicataria, aportará los correspondientes certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo de los últimos tres años.

Esta certificación no será necesaria para el caso de que los servicios hayan sido prestados al Ayuntamiento del Valle de Aranguren, en cuyo caso se deberá hacer mención de los servicios realizados para esta entidad.

B) Relación del personal que la licitadora dispone para el cumplimiento del contrato, esté o no integrado directamente en la empresa, con indicación de su titulación y currículum.

Deberá contar con el personal necesario para el desempeño del presente contrato, se establece un mínimo de personal técnico destinado al contrato de 2 personas con una antigüedad mínima profesional de 1 año en el área objeto del contrato, debiendo adjuntar los CV de dicho personal.

C) Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga la empresa para la realización del contrato.

7. FORMA DE CONTRATACIÓN

El contrato es de naturaleza administrativa y servicios.

Este expediente de contratación de tramitación ordinaria se realizará por el **procedimiento abierto inferior al umbral europeo**, conforme a lo dispuesto en el artículo 72 y 89.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El procedimiento de adjudicación, así como la ejecución del presente contrato de servicios, están sometidos a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

8.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION

Cada licitador o licitadora no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores o licitadoras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones.

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación contándose dicho plazo a partir de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna 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 la contratación objeto del contrato.

- ✓ *Problemas técnicos en la presentación de la oferta:*

El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento “Errores técnicos más frecuentes”, disponible en el Portal de contratación, no justificarán la extemporaneidad

o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta.

En el caso de que un licitador o licitadora tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas, contadas a partir del fin del plazo de presentación de ofertas, para la presentación de la oferta completa.

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 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.

8.2. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora 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 del licitador o licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por una Entidad Prestadora 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 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la

forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión *"pdf",* y como medida alternativa los documentos presentados 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 licitadora.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad.

Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

A) Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

B) Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por la/las persona/s apoderada/s.

Las propuestas de licitación se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- ✓ **SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**
- ✓ **SOBRE B: PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS**
- ✓ **SOBRE C: PROPUESTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.**

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en el pliego, corresponda incluir en el sobre C.

SOBRE A: Documentación general.

La documentación concreta que debe figurar en este sobre es la siguiente:

A) Identificación de La parte licitante que se presenta, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarias o empresarios, etc., con indicación de la participación de cada cual y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración

y **declaración responsable** firmada por quien licita, todo ello conforme al modelo (**ANEXO I).**

A.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de contratos públicos, se aportará una declaración responsable de quien licita, o persona representante, en la que manifiesta que cumple las condiciones exigidas para contratar con la Administración Pública y que no está incursa en causa de prohibición de contratar.

A.2. Identificación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

A.3. Declaración de la persona licitadora o su representación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

A.4. Declaración de la persona licitadora o su representación de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos personales.

A.5. Compromiso para el caso de resultar adjudicataria y antes de la firma del contrato, de suscribir y presentar ante el órgano de contratación del concurso las pólizas de seguros legalmente exigibles para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige la contratación.

B) Participación conjunta: en caso de que la oferta se presente en forma de participación conjunta, se complementará el apartado correspondiente del Anexo 1º, manifestando la voluntad de concurrencia conjunta de conformidad con el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos o, en su caso, de constitución de una Unión Temporal de Empresas, si resultan adjudicatarias.

C) Confidencialidad: declaración expresa de la licitante en la que designe qué información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia empresarial, conforme al Anexo 1º.

Esta consideración deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre B. Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar conforme a lo establecido en el artículo 22.1i de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La falta de presentación de esta declaración, una vez solicitada la subsanación de su presentación, dará lugar a la inadmisión de licitadora que no aporte la misma.

SOBRE B: Oferta técnica - Documentación relativa a criterios cualitativos.

Atendiendo a los requerimientos técnicos (especificados en el presente Pliego Regulador), incluirá toda la documentación, correspondiente a criterios cualitativos no cuantificables mediante fórmulas, que aporte quien licita para que se valore y puntúe su oferta técnica.

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

SOBRE C: Oferta económica-Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Contendrá el precio ofertado, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura como **ANEXO II** al presente Pliego.

La proposición deberá estar firmada por la parte licitadora o persona que lo represente. En el caso de licitadoras en participación conjunta irá firmada por todas y cada una de sus componentes o por su representación.

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de la parte licitadora comprende todos los factores de valoración, gastos que la adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada y demás tributos de cualquier índole, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

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

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe supere la cantidad expresada en la cláusula 3 de este Pliego.

NOTA: Los criterios evaluables mediante fórmulas se introducirán únicamente en el sobre C, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura. En caso de incumplimiento de esta norma, la Empresa licitadora quedará excluida del procedimiento.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente Pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, siendo su criterio de adjudicación la mejor relación calidad precio.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

SOBRE B: OFERTA TÉCNICA- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVO: *HASTA UN MÁXIMO DE 70 PUNTOS*

1. CALIDAD GLOBAL DEL PROYECTO: *HASTA UN MÁXIMO 50 PUNTOS*.

En este apartado se valorará en base al desarrollo explicativo de los siguientes aspectos señalados, conforme a lo establecido en el pliego de Bases Técnicas del presente documento.

- ✓ Programación – Objetivos, organización de actividades especificándose: horarios, contenidos, adecuación a los diferentes perfiles de participantes, materiales.

- ✓ Criterios y metodología de actuación: descripción general, así como metodología específica y distintas situaciones de dificultad que se puedan dar.

- ✓ Evaluación y coordinación.

- ✓ Mejoras en la realización de la prestación: se valorarán aquellas mejoras que repercutan en la prestación del servicio y a su vez no modifiquen el objeto del contrato.

El proyecto tendrá una extensión máxima de 40 páginas. El tipo de letra será “Arial” tamaño “12” y el interlineado será de 1,5.

2. **CRITERIOS SOCIALES, MEDIOAMBIENTALES Y DE IGUALDAD: *HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS***

2.1. IGUALDAD: *HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS*.

2.1.1. Cursos de formación en igualdad de género recibidos o programados para el equipo que intervendrá directamente con los y las participantes en la jubiloteca:
HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

- Por cada curso recibido o programado entre 21h y 50h: **0,2 puntos.** ***HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO*.**

- Por cada curso recibido o programado superior a 51h: **0,4 puntos.** ***HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS****.*

La empresa deberá presentar certificado de haber realizado el curso o calendario previsto para su realización y/o copias de los diplomas de asistencia y/o aprovechamiento de los cursos realizados por el personal, indicando el número de horas, entidad o persona que lo ha impartido y en su caso el currículum del curso.

2.1.2. Realización de actividades de igualdad dentro de la programación. ***HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.***

Se incluirá una breve descripción de cada una de las actividades propuestas (Objetivos, metodología, cronograma, recursos, materiales y evaluación)

Extensión máxima por actividad 1 página (El número de páginas de este contenido no computará en el número de las 40 páginas de la programación, es decir, serán entregadas aparte). El tipo de letra será "Arial" tamaño "12" y el interlineado será de 1,5 y estará redactado únicamente en castellano.

2.2. MEDIOAMBIENTALES: ***HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.***

2.2.1. Utilización de materiales reciclados en las actividades propuestas. ***HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO.***

2.2.2. Por cada actividad anual propuesta dentro del programa. **1 punto por cada actividad propuesta.** ***HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS.***

Se incluirá una breve descripción de cada una de las actividades propuestas (Objetivos, metodología, cronograma, recursos, materiales y evaluación)

Extensión máxima por actividad 1 página (El número de páginas de este contenido no computará en el número de las 40 páginas de la programación, es decir, serán entregadas aparte). El tipo de letra será "Arial" tamaño "12" y el interlineado será de 1,5 y estará redactado únicamente en castellano.

2.3. INCLUSIÓN SOCIAL: ***HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.***

2.3.1. Por cada persona en plantilla con porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%.
1 punto por cada persona contratada que cumpla el requisito. ***HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.***

SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: ***HASTA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS.***

La puntuación máxima se asignará a la oferta más económica sin IVA. El resto de propuestas obtendrá una puntuación resultante de la aplicación de una regla de tres inversa, de conformidad con la siguiente regla matemática:

- 25 puntos: se repartirán proporcionalmente entre las ofertas con una baja de hasta el 5% a razón de 5 puntos por cada punto porcentual de bajada sobre la licitación
- Las bajas superiores al 5% además de obtener el total de puntuación del tramo anterior se repartirán los 5 puntos restantes, a razón de 1 punto por cada punto porcentual de bajada.

Por lo tanto la puntuación de la oferta económica se obtendrá de las fórmulas:

P= 5xb	**cuando b ≤ 5**
P= 25+1x(b-5)	**cuando b ≥ 5**

Siendo:

P	Puntuación económica obtenida por cada oferta
B	% de baja de la cantidad ofertada con respecto al valor de licitación máximo.

En el caso de que sea presentada oferta anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio máximo de licitación indicado en la cláusula 3 del presente pliego.

En caso de empate en la puntuación total de dos o más ofertas, éste se dirimirá a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género; 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 los

casos en que en aplicación de estos criterios persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo (artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).

10. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación general presentada en tiempo y forma por la parte licitante en el Sobre A, con el fin de comprobar que reúne las condiciones para ser admitida, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente Acta.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a quien licita para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales.
Realizada la subsanación se resolverá la admisión de la oferta correspondiente.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión de la parte licitadora.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de contratación procederá a la apertura del sobre B “Oferta Técnica” de las empresas admitidas (ofertas correspondientes a criterios cualitativos no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas) y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios señalados.

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

La Mesa de Contratación podrá, si así lo considera aconsejable, requerir a las personas participantes en el concurso para que expliquen de forma verbal su oferta.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, tal y como establece el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (sobre C).

En el acto público que se celebrará, a través de la plataforma de licitación electrónica, la mesa de contratación comunicará las partes licitadoras admitidas, las inadmitidas, las causas de la inadmisión y la valoración obtenida por las partes licitadoras en su oferta técnica (Sobre B).

Posteriormente se procederá a la apertura de la oferta cuya documentación sea relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre C).

11. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

11.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ADJUDICATARIA

De acuerdo con los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación dará comunicación a la licitadora a favor de la cual recaerá la propuesta de adjudicación.

En el plazo máximo de ***7 días naturales*** desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de que la licitadora va a ser propuesta como adjudicataria, la licitadora presentará la siguiente documentación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación por 5 días recogida en el artículo 51.2 de la Ley Foral de Contratos:

1º) <u>Personalidad jurídica y representación</u>:

A) En el caso de personas físicas deberá presentar una copia del Documento Nacional de Identidad (o del documento que reglamentariamente le sustituya).

B) Si la licitadora es persona jurídica, la escritura de constitución o de modificación, en su caso, 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. (1)

C) Las que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder bastante al efecto. Igualmente, la representante aportara el Documento Nacional de Identidad o el documento que reglamentariamente le sustituya. Si la licitadora 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.

*En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadoras de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, 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 (ajustada al modelo del **ANEXO III**), eximirá a la licitadora de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.*

D) Cuando la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada cual y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las licitadoras agrupadas o por sus respectivas representaciones.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

En su caso, escritura pública de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

2ª) *Solvencia económica y técnica:*

Los documentos que justifiquen la solvencia económica y técnica conforme al punto 7º del Pliego.

En el caso de que alguno de estos documentos ya obre en poder del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, la licitadora deberá hacer constar esta circunstancia, indicando el expediente al que fueron presentados, quedando exenta en este caso de aportar los mismos.

3º) Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del *Impuesto sobre Actividades Económicas* completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

4º) Certificados positivos expedidos (con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones) por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus *obligaciones tributarias* y con la *Seguridad Social.*

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

5º) Justificante de haber contratado un *seguro de responsabilidad civil* que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la empresa por la prestación del servicio objeto de la presente contratación.

6º) *Declaración responsable de la licitadora* de que se halla al corriente en el *cumplimiento de las disposiciones legales*, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

7º) Si la licitadora pretende *subcontratar* las prestaciones objeto del contrato deberá aportar una relación exhaustiva de las subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa y su importe. En tal caso, deberá acreditarse que las empresas subcontratadas disponen de un nivel de solvencia suficiente para la ejecución de la subcontrata, que se valorará conforme a los anteriores criterios, aplicados proporcionalmente según el importe aproximado de cada subcontrata.

La falta de aportación de la documentación solicitada en dicho plazo, o tras el requerimiento de subsanación, supondrá la exclusión del procedimiento de la licitadora, de conformidad con el artículo 96 de la Ley Foral de Contratos.

Asimismo la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia puede ser motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 j) de la Ley Foral de Contratos.

11.2. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª) SUBROGACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR. En cumplimiento del artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la empresa adjudicataria deberá subrogarse en todos los derechos y obligaciones laborales del personal destinado por la actual adjudicataria con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato. Las posibles obligaciones laborales y de todo tipo que afecten a la nueva adjudicataria con la que cesa en el servicio no podrán ser admitidas como causa para el incumplimiento del servicio.

2ª) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último Convenio Colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

3ª) La oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

12. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación dictará la resolución de adjudicación del contrato, en un plazo máximo de 1 mes a partir del acto de apertura pública del sobre C (“Oferta económica: criterios cuantificables mediante fórmulas”), de conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación (art. 101) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos Públicos.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de treinta días, todo de conformidad con el artículo 102 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

14. ABONO DE LOS TRABAJOS

La contratista tiene derecho al abono del precio convenido y se hará efectivo contra facturas expedidas mensualmente a lo largo del año en curso, hasta el máximo económico adjudicado y previa conformidad del Servicio Social del Valle de Aranguren.

Los derechos de la contratista para el abono de la prestación se recogen en los artículos 152 a 154 de la Ley 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15. GASTOS POR CUENTA DE LA ADJUDICATARIA

Serán gastos por cuenta de la adjudicataria y se entenderán incluidos en su oferta cualquier gasto necesario para la correcta realización del contrato, es decir, coste del personal contratado por ella misma y los gastos de movilidad que se precisen.

16. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

1º) La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones que se establecen en la propuesta realizada por la adjudicataria del mismo y, al mismo tiempo, de conformidad con las bases reguladoras del presente Pliego, así como con estricto cumplimiento de los requisitos técnicos especificados en las mismas.

2º) La contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras

de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

3º) La ejecución del contrato público se realizará a riesgo y ventura de la 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 la interesada.

4º) Por otra parte, entre las obligaciones de la adjudicataria se encuentra la realización del contrato de acuerdo con las siguientes condiciones especiales de ejecución:

- ✓ El material entregado a los/as participantes será reciclado y no contaminante.
- ✓ Favorecerá la formación de su personal en su lugar de trabajo.
- ✓ Garantizará la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios sectoriales y territoriales aplicables.

La empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las citadas condiciones especiales de ejecución.

Dichas condiciones especiales de ejecución serán exigidas igualmente, en su caso, a todas las subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

17. GESTIÓN E INSPECCIÓN DEL PROGRAMA

La gestión e inspección de la ejecución del contrato será a cargo del Servicio Social de Base del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, quien podrá dirigir instrucciones a la adjudicataria siempre que no supongan modificaciones de la prestación autorizada ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

Asimismo, podrá inspeccionar, y ser informada, cuando lo solicite, acerca del proceso que se hubiere previsto en el contrato para la ejecución y elaboración por la adjudicataria, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis y comprobaciones.

18. PENALIZACIONES

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones a la contratista.

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos:

- **Faltas leves:** Incumplimiento puntual, no sustancial, del servicio, uso indebido del material, faltas de puntualidad, demora injustificada en la ejecución de trabajos.

- **Faltas graves:** el incumplimiento de las instrucciones de la Administración, el incumplimiento grave del condicionado técnico, el incumplimiento de los plazos de los trabajos y/o la reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior. El trato irrespetuoso o inadecuado a las y los participantes en el programa.

- **Faltas muy graves:** el incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales, los incumplimientos de la obligación del secreto profesional, de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos, la falta de mantenimiento de la póliza de seguro con las coberturas, como mínimo establecidas en las presentes Condiciones Reguladoras y/o la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala: Incumplimientos leves, 1% del importe de adjudicación. Incumplimientos graves, 5% del importe de adjudicación. Incumplimientos muy graves, 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que podrán imponerse no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia de la contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que haya constituido la adjudicataria.

En todo caso, la imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por la licitadora.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos.

19. CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los Datos Digitales, la adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados

por el Ayuntamiento del Valle de Aranguren que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el conocimiento o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo la adjudicataria mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Igualmente, en relación a este deber de confidencialidad y sigilo será de aplicación lo dispuesto en el Art. 54 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

20. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a las licitadoras que el Ayuntamiento es el responsable del tratamiento de sus datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicataria se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Igualmente, le informamos que tanto los datos de las licitadoras como de las adjudicatarias, son objeto de publicación a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos.

El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de las partes licitadoras por el consentimiento prestado por éstas mediante la presentación de la oferta, para el tratamiento de los datos de la adjudicataria se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación y la publicación de los datos se encuentra autorizada por la Ley 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

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

Las licitadoras tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a dpd@aranguren.es

De la misma forma, le informamos de que pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es, si considera que no se han atendido sus derechos.

Si para el cumplimiento del objeto de este pliego, la adjudicataria debe tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento o

Encargado de Tratamiento, la adjudicataria, a los efectos de la normativa de protección de datos, ostentaría la condición de Encargada de tratamiento.

Si la adjudicataria destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

De este modo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la adjudicataria se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo IV “Tratamiento de Datos Personales”:

1º) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento en cada momento.

La adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento. La sujeción a las instrucciones de la persona Responsable deberá producirse igualmente en el caso de otros Sub-encargos de tratamiento.

2ª) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, debe aplicar y actualizar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallados en el Anexo IV “Tratamiento de Datos Personales”.

3º) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber, aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

4º) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto del contrato y garantizar que las mismas se comprometen a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Igualmente debe mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

5º) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

6º) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceras personas o entidades, ni siquiera para su conservación.

7º) Nombrar Delegado o Delegada de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Ayuntamiento, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente, debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por la adjudicataria como su representación a efectos de protección de los datos personales.

8º) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por la adjudicataria por causa del tratamiento; y, los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado o Encargada del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

9º) Salvo que se indique otra cosa, a no realizar transferencias internaciones de datos.
En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la adjudicataria se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, la adjudicataria informará por escrito al Ayuntamiento, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

10º) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas o entidades de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.

11º) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de

decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico: dpd@aranguren.es

La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.

12º) Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas a las autoridades competentes o las interesadas, y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de éste, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, en el Ayuntamiento.

13º) En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 RGPD.

14º) Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la correspondiente Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del o la Responsable o de otro auditor o auditora autorizada por ésta.

15º) Derecho de información: La encargada del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable del Tratamiento (Ayuntamiento) antes del inicio de la recogida de los datos.

16º) Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones. Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del mismo, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceras la ejecución del contrato y la subcontratista, deba acceder a datos personales, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos

personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el tratamiento de datos personales por parte de la subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento.

- Que la adjudicataria y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de Ayuntamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

La adjudicataria informará al Ayuntamiento de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otras subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

21. LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato al que se refieren las presentes cláusulas administrativas se regirá particularmente por este Pliego, con sus Prescripciones Técnicas, y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

Asimismo el presente contrato de servicios se encuentra sometido, en su caso, a la subrogación de todo el personal que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral de Contratos.

22. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones, y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Valle de Aranguren autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que las entidades licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

En Mutilva (Valle de Aranguren), a 17 de Abril de 2021.
EL ALCALDE PRESIDENTE
D. MANUEL ROMERO

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRAN LA CONTRATACION DE LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE JUBILOTECA DEL VALLE DE ARANGUREN

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la gestión, atención, organización y funcionamiento del Servicio de Jubiloteca dirigido a personas del Valle de Aranguren a partir de los 60 años.

El servicio de Jubiloteca del Valle de Aranguren se configura como un espacio destinado a promover el envejecimiento activo dentro de la población mayor de la zona.

Se trata de un recurso preventivo y que además posibilita la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, de las familias cuidadoras con personas dependientes a su cargo.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE JUBILOTECA

2.1. OBJETIVOS GENERALES:

En relación a las personas cuidadoras, conseguir a través de la Jubiloteca una cierta conciliación de su vida personal con la labor de cuidado que desarrollan.

De cara a las personas usuarias:

- ✓ Promover el envejecimiento activo
- ✓ Favorecer hábitos de vida preventivos y saludables. Fomentar la autonomía en sus actividades habituales.
- ✓ Conservar o reforzar su sentimiento de pertenencia a la comunidad
- ✓ Mantener o incrementar su integración en el entorno, tanto natural como social, económico y cultural.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Mejorar su conocimiento de aspectos básicos de salud: nutrición, higiene, movimiento, esfuerzos, etc.
- ✓ Mantener o incrementar la capacidad física para llevar a cabo sus tareas básicas diarias.
- ✓ Mantener o incrementar la capacidad intelectual, en especial la memoria.
- ✓ Incrementar su capacidad de expresión a través de los lenguajes oral, plástico, musical y corporal.
- ✓ Mejorar su comunicación para lograr la correcta expresión de necesidades, emociones y estados de ánimo, favoreciendo sus relaciones con los demás.
- ✓ Aumentar la autoestima y la confianza en uno mismo.
- ✓ Reforzar las relaciones, familiares o no, tanto con iguales como con otras generaciones.
- ✓ Conocer y valorar el entorno en el que viven, tanto geográfico y natural (medioambiente) promoviendo los hábitos respetuosos con el medio ambiente, como humano y social (educación, cultura, participación, etc).

- ✓ Fomentar el contacto con asociaciones y nutrirse de experiencias y formación que aporten dichas asociaciones.
- ✓ Participar en las propuestas de acciones locales dirigidas

3. ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

A) El servicio de Jubiloteca se desarrollará a lo largo del año con un período de descanso a concretar: dos semanas en el mes de Julio y dos semanas en el mes de Agosto. Además del resto de festivos que aparezcan marcados en el calendario laboral del Ayuntamiento de Aranguren, pudiéndose valorar la modificación de algunos de ellos en función de la demanda de los/as participantes.
Las horas anuales de servicio jubiloteca ascienden a 2493 horas aproximadamente, repartidas en una jornada de 4,5 horas diarias de lunes a viernes con dos monitoras en la Jubiloteca ubicada en el local de los bajos del Centro de Salud y una jornada de 1,5 horas los lunes, miércoles y viernes con dos monitoras en la Jubiloteca ubicada en el local de Santxiki.

B) El servicio de Jubiloteca para personas mayores del Valle de Aranguren del local de los bajos del Centro de Salud se desarrollará de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes y ofrecerá las siguientes actividades adaptándolas al grado de dependencia de sus participantes y permitiendo que acudan en horario completo o participen en una actividad concreta:

Jubiloteca del local de los bajos del Centro de Salud:

- Taller 1 de psicomotricidad: Taller 1(9:00-10:00h),
- Taller 2 de psicomotricidad(10:00-11:00h)
- Talleres de memoria: 11:00-12:00h
- Taller de prevención de la dependencia y fomento del ocio:12:00-13:30h

El servicio de Jubiloteca para personas mayores del Valle de Aranguren del local ubicado en Santxiki se desarrollará de 16:30-18:00 horas los lunes, miércoles y viernes y ofrecerá las siguientes actividades adaptándolas al grado de dependencia de sus participantes:

Jubiloteca del local de Santxiki:

- Taller de psicomotricidad y memoria

C) El programa de <u>actividades</u> va dirigido a personas a partir de 60 años con dependencia moderada o sin dependencia con interés por la prevención y promoción de la autonomía. Deberán incluirse en las propuestas los objetivos y la metodología, así como la distribución de las actividades, especificando cada uno de los talleres propuestos y recursos necesarios para la ejecución de cada actividad. Se presentarán dos <u>planning semanales</u> en horario de 9:00-13:30 horas y en horario de 16:30-18:00 horas

D) La empresa adjudicataria elaborará un cartel informativo con el planning de las actividades a desarrollar en el grupo y lo colocará en lugar visible.

E) Las instalaciones en las que se desarrollará el “Servicio de Jubiloteca para mayores del Valle de Aranguren” son municipales. La actividad se llevará a cabo en el local habilitado para ello en el centro de salud de Mutilva y en el local ubicado en Paseo Santxiki

F) Quince días antes de la finalización de la gestión del Servicio de Jubiloteca para mayores del Valle de Aranguren la empresa contratada deberá presentar en el Ayuntamiento una memoria del mismo, donde se incluya la evaluación en base a los indicadores presentados y propuestas de mejora para el servicio.

G) El servicio lo prestarán dos monitoras considerando un ratio de entre 10/12 usuarios/as por monitora en cada taller.

H) Se establecerá una reunión mensual, entre la persona coordinadora del Servicio de Jubiloteca, monitoras y el Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Aranguren, donde se entregará una relación de las personas usuarias del Servicio y su situación así como un informe sobre asistencia.

I) Se garantizará que el equipo de monitores/as tenga una reunión previa al inicio del Servicio Jubiloteca para mayores del Valle de Aranguren para la organización del mismo y al cierre del año para evaluación.

J) El equipo de monitores/as tendrá formación acorde a las funciones a desarrollar (tiempo libre, educación, pedagogía, geriatría, trabajo social, psicología o educación social). Será necesaria la presentación de las titulaciones de cada una de las personas.

K) Las personas interesadas en participar en la Jubiloteca deberán solicitarlo a través del Servicio Social de Base del Valle de Aranguren desde donde se organizará el comienzo del nuevo/a usuario/a siempre que haya plazas disponibles y estableciendo un período de prueba de quince días durante el que el equipo de monitores/as valorará la adecuación de este servicio a la persona solicitante.

L) Se considerará que el recurso de Jubiloteca ya no es adecuado para los/as participantes cuando el equipo de monitores/as valore que la dependencia del usuario/a no le permite participar en los diferentes talleres y/o la valoración de dependencia pase a ser severa.

M) En los precios se incluirán todos los materiales fungibles y no fungibles necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN (SOBRE A)

D. /Dña. con domicilio en…….. calle……..,DNI nº ……..……, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de la entidad ....., con domicilio a efectos de notificaciones en …… , calle ……..…….. C.P. ……., teléfono nº……..……., dirección de correo electrónico ……..…… y NIF ……....., en relación con la licitación del contrato de servicio para la gestión del Servicio de Jubiloteca del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, presenta oferta y realiza la siguiente

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Que quien licita reúne todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración pública y que, en su caso, ostento la debida representación. En caso de que recaiga propuesta de adjudicación a su favor, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el Art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que quien licita no está incursa en causa de exclusión del procedimiento de licitación.
- Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- Que quien licita se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que quien licita cumple con las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos personales.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicataria y antes de la firma del contrato, a suscribir y presentar ante el órgano de contratación del concurso las pólizas de seguros legalmente exigibles para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato conforme lo estipulado en el Pliego Regulador que rige la contratación.

- Que, conociendo el pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a este, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente.
- Con la advertencia de que incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar conforme a lo establecido en el artículo 22.1i de la Ley Foral 2/2018 de 13 de Abril de Contratos Públicos.

B) <u>PARTICIPACIÓN CONJUNTA</u>

En caso de que la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, señalar lo que proceda en cada caso:

- Se presentan en uniones de empresarias constituidas temporalmente al efecto.
- Se presentan en participación conjunta. En este caso, indicar la participación de cada una de ellas.

Nombre de la Empresa …… Participación ……%
Nombre de la Empresa …… Participación…….%

Persona representante (Nombre y DNI):

C) <u>CONFIDENCIALIDAD</u>

Declaración expresa de la licitadora en la que designe qué información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia empresarial:

En su caso esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre 2 (Oferta técnica; criterios cualitativos) que se considere confidencial.

En……., a..... de..... de…….

Fdo. .....

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA (SOBRE C)

D. /Dña. ……
con domicilio en …… y DNI nº....., en nombre propio o en representación de (según proceda) ....., con domicilio en....., NIF …….. teléfono nº....., y enterada del pliego regulador que ha de regir la "**CONTRATACION DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO JUBILOTECA PARA MAYORES DEL VALLE DE ARANGUREN"** acepta el contenido íntegro del mismo y se compromete / la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a su ejecución con sujeción estricta a los citados condicionados y por el precio que a continuación se indica, desde la firma del mismo

El valor de licitación anual ofertado para el **"SERVICIO DE JUBILOTECA PARA MAYORES DEL VALLE DE ARANGUREN"** en el Valle de Aranguren (en letra y número):
.....€ IVA Incluido,
Se desglosa en: ……. € + (Porcentaje de IVA _____ %)……. €

**En caso de contradicciones se atenderá al importe en letra.*

En……., a..... de..... de ……

Fdo. .....

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORAS DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA*

D. / Dña. ....., DNI número....., como (1) …....., de la empresa, inscrita en el Registro de Licitadoras de la Comunidad Foral de Navarra con el número ……, declara, bajo su responsabilidad, que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadoras son plenamente vigentes y no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con los datos contenidos en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadoras de la Comunidad foral de Navarra, expediente número....., el cual se adjunta a este documento para participar en la licitación para la contratación del "**SERVICIO DE JUBILOTECA PARA MAYORES DEL VALLE DE ARANGUREN**".

(1) Señalar si se trata de Administradora o apoderada.

En……., a..... de..... de ……

Fdo. .....

ANEXO IV

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de interesadas o interesados cuyos datos serán tratados por la ENCARGADA DE TRATAMIENTO son las siguientes:

- Ciudadanía.
- Personas de contacto.

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego el Ayuntamiento pone a disposición de la adjudicataria los siguientes tipos de datos:

- Datos identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, nº Seguridad Social/ dirección, teléfono).
- Datos de características personales (datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo).
- Datos de salud o minusvalías.

Este acceso se realizará en las instalaciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO indicadas en el punto 3 del pliego de condiciones técnicas, teniendo la prohibición expresa de incorporar los datos a sistemas y soportes distintos de los de la entidad RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO sin el consentimiento de ésta.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas que tiene implantadas el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad, atendiendo a que el tratamiento se desarrolla en las instalaciones del propio RESPONSABLE.