

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN”

1º. OBJETO

Constituye el objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones administrativas, técnicas y económicas con arreglo a las cuales ha de efectuarse la contratación de la prestación del servicio de servicios técnica para la atención, gestión, organización, desarrollo y funcionamiento de las actividades a llevar a cabo por el área de juventud del Ayuntamiento de Villava - Atarrabia, así como la gestión del “Centro Juvenil-Gazte Leku” y de su entorno denominado “Gazte Gunea – Espacio Joven”, incluyéndose el mobiliario, los materiales y las instalaciones que en estos dos espacios se encuentran.

1.1. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

En general será responsabilidad del adjudicatario o adjudicataria el buen funcionamiento de los servicios que se establezcan.

a) Definición y fundamentación del Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava y de la estrategia de la misma.

b) Administración y gestión del Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava y de las políticas y programas que en ella se desarrollarán, así como la administración y gestión del Centro Juvenil – Gazteleku y de su entorno denominado “Gazte Gunea – Espacio Joven”.

c) Apertura y cierre del **Centro Juvenil - Gazte Leku** a las personas usuarias al menos 30 horas semanales en el horario y calendario establecido por el Ayuntamiento que preverá el cierre del 1 al 21 de julio y durante sábados y domingos, del mes de julio, agosto, primer fin de semana de septiembre y sábados y domingos lunes y martes que coincidan con la celebración de las fiestas de la localidad.

d) La recogida, promoción y canalización de iniciativas, proyectos y actividades de carácter juvenil, colaborando con la Asociación “Jóvenes de Villava-Atarrabiako Gazteak.com conocida a nivel local como Consejo de la Juventud – Atarrabiako Gazte Kontseilua, con NIF G-31863327 como asociación preferente, en el área y política de juventud, en los términos establecidos en el Acuerdo Plenario de 18 de noviembre de 2008 y en el convenio que con dicha Asociación se suscriba para la realización de actividades y programas destinadas a la Juventud.

e) La información a las personas jóvenes sobre los servicios y actividades de ámbito municipal.

f) La gestión de la Oficina de Información Juvenil, dependiente de la Red Foral de Servicios de Información Juvenil que establece el Decreto Foral 109/2005 de 22 de agosto (Bon nº 112 de 19 de septiembre).

g) Responsabilidad y gestión del buen uso de la infraestructura, instalaciones y mobiliario del Centro Juvenil-Gazte Leku y su entorno “Gazte gunea – espacio joven”, definido en el plano que figura como anejo 1 y supervisión de su estado, siendo responsabilidad del la contratista la coordinación con los servicios municipales para atender al correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y dotaciones que se gestionan.

h) Ordenar y supervisar la distribución de horarios y espacios objeto del presente contrato.

i) Realización de la limpieza de las instalaciones existentes en el Edificio “Centro Juvenil –Gazte Leku” y supervisión de la misma y de la de su entorno Gazte gunea - espacio joven, debiendo encontrarse siempre en perfectas condiciones para su uso.

j) Coordinación con las diferentes áreas municipales para el desarrollo de políticas juveniles de forma integral y transversal: servicios sociales, igualdad, euskera, cultura, deporte, urbanismo, mantenimiento y seguridad.

k) Acudir tanto a las convocatorias de la Comisión municipal Informativa de Juventud, a las de los órganos que se constituyan en el Reglamento de uso del Centro Juvenil-Gazte Leku, a las que el Ayuntamiento le invite, así como a las que se mantengan periódicamente con las Asociaciones Juveniles de Villava y especialmente con las que se mantengan con la Asociación “Jóvenes de Villava-Atarrabiako Gazteak.com conocida a nivel local como Consejo de la Juventud – Atarrabiako Gazte Kontseilua, con NIF G-31863327 como Asociación Preferente, en el área y política de juventud, en los términos establecidos en el Acuerdo Plenario de 18 de noviembre de 2008

l) Elaboración de la memoria anual donde se recojan todas las actuaciones realizadas o en las que haya colaborado el Área de juventud del Ayuntamiento de Villava - Atarrabia, la utilización del Centro Juvenil –Gazte Leku y de su entorno Gazte gunea- Espacio joven, las formaciones realizadas por el equipo responsable del área y la evaluación y propuestas de mejora de las mismas,

m) Elaboración del Balance Económico del año vencido en el que se recojan claramente los gastos e ingresos imputados al Servicio, así como el presupuesto de gastos e ingresos para el siguiente año, así como la propuesta de tarifas a cobrar a las personas usuarias.

n) Elaboración con carácter trimestral del programa de actividades dirigidas al sector juvenil y su evaluación, para su presentación ante la Comisión Informativa de Juventud. Este programa será elaborado con la participación de las asociaciones juveniles de Villava y en todo caso dando cumplimiento al Acuerdo Plenario de 18 de noviembre de 2008.

o) La realización de acciones dirigidas al sector juvenil programadas principalmente por el área de juventud (dentro del propio espacio joven, así como en otros espacios tanto de la localidad, como fuera de ella.). Atendiendo a los diferentes grupos de edad y perfiles de las personas jóvenes según las necesidades, prioridades y demandas de las mismas, incluidas en los siguientes Programas de intervención o gestión:

- a. Programa de Intervención Socioeducativa.
- b. Programa de Animación Sociocultural.
- c. Programa de Intervención Comunitaria.
- d. Servicio de Información Juvenil.
- e. Área de emancipación: Vivienda, formación empleo para el desarrollo y ejecución del I Plan de empleo joven con perspectiva de género de Villava/Atarrabia que se acompaña como anejo a este pliego.

p) Realización de iniciativas, proyectos o estrategias para la captación de nuevos participantes en las actividades del área, especialmente entre los y las más jóvenes de 12 a 16 años.

Todos los programas y las acciones desarrolladas en los mismos se realizarán con perspectiva de género incluyendo de forma transversal la sensibilización y promoción entre las personas jóvenes de la localidad valores de responsabilidad, convivencia, igualdad, cooperación, solidaridad, respeto a la diversidad e interculturalidad.

En general todas las actividades deberán coordinarse de acuerdo con los criterios marcados desde los órganos reglamentariamente establecidos por el Ayuntamiento de Villava

1.2.-OTRAS GESTIONES

Asimismo, el adjudicatario o adjudicataria se ocupará de la realización de las siguientes:

a) Gestión Técnico - administrativa que incluirá necesariamente la elaboración de documentación, evaluación del Área de Juventud y cuantos informes y gestiones encomiende el Ayuntamiento de Villava,.

b) Promoción, apoyo y conexión con asociaciones, colectivos, grupos de jóvenes y otras entidades relacionadas con la intervención y la promoción de las personas jóvenes.

c) Promoción de actividades y acciones dirigidas a las personas jóvenes en colaboración con otras Entidades Locales o Mancomunidades de Servicios.

d) Coordinación con el Instituto Navarro de la Juventud (INJ) y con las Instituciones a nivel autonómico, estatal y europeo encargadas de desarrollar las políticas destinadas a la población juvenil.

e) Participación en las acciones formativas dirigidas a profesionales del ámbito juvenil promovidas por el Instituto Navarro de la Juventud (INJ), así como otras Instituciones y Entidades a nivel autonómico y estatal.

2º. PRESUPUESTO Y DURACION DEL CONTRATO

El importe económico de la adjudicación será de **182.000 EUROS, IVA excluido, por año** como máximo, a mejorar a la baja por los ofertantes, **que se abonaran al lladjudicatario o adjudicataria o adjudicataria prorrateados en periodos mensuales.**

El valor estimado del contrato incluidas sus prórrogas ascienda a la cantidad de **728.000 euros IVA excluido.**

Durante el año 2023 se abonará la parte proporcional del precio resultante del periodo que media entre la fecha de firma de formalización del contrato y el 31 de diciembre de 2023.

El tiempo de duración del contrato será de un año a contar desde del día de la firma del contrato.

No obstante lo anterior, el contrato se entenderá prorrogado tácitamente, hasta un máximo de TRES PRÓRROGAS ANUALES, salvo denuncia por escrito del mismo por cualquiera de las partes con una antelación mínima de sesenta días naturales sobre la fecha de finalización del mismo.

En Ayuntamiento, en virtud de sus prerrogativas y previa justificación en el expediente, podrá modificar el contrato para el caso de considerar oportuno la incorporación de nuevos programas de interés y relacionados con el objeto del presente contrato o por cualquiera otra razón de interés público, lo que llevará aparejado la revisión del precio del contrato de tal manera que se mantengan en equilibrio los supuestos económicos que presidieron la perfección del contrato.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada y se abonará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Villava para el ejercicio 2023.

En el caso de prórroga del presente contrato, para la actualización del precio del contrato se tendrá en cuenta el coste de la mano de obra determinada conforme al Convenio Colectivo de Intervención Social aplicable en Navarra, o convenio sectorial que en su caso, lo sustituya o resulte de aplicación

A todos los efectos se entenderá que el importe fijado comprende todos los gastos que quien licite deba realizar para el cumplimiento de las contraprestaciones objeto de este contrato, establecidas en la estipulación anterior, incluidos los gastos necesarios para atender correctamente la limpieza del Centro juvenil –Gazte Leku, así como las derivadas de la organización de cualesquiera excursiones campamentos realizados

previstas en los programas de intervención socioeducativa o animación socio cultural o los realizados en virtud de acuerdos de colaboración con otras entidades.

Si por necesidades del servicio fuera necesario ampliar el número de horas de contratación, estas horas se facturarán con el precio/hora marcado en la oferta adjudicataria, respetando siempre lo establecido en la **Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos**. Si las horas se ajustan a la baja se revisará asimismo el precio de facturación.

3ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

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 y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar licitadores o licitadoras que participen conjuntamente. En este caso quienes licitan agrupadamente se obligan solidariamente ante la Administración, y deberán indicar la participación de cada uno quien licite de esa manera así como nombrar una única persona que ostente su representación con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar los licitadores o licitadoras para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4º. FORMA DE ADJUDICACIÓN. UNIDAD GESTORA Y ORGANO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato de servicios se adjudicará de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra, por procedimiento abierto conforme a los criterios fijados en este Pliego Los contratos que se formalicen serán adjudicados por el procedimiento abierto conforme a lo dispuesto en el artículo 72 de la LFCP.

El expediente de contratación será de tramitación anticipada, conforme al artículo 138 de la LFCP, debiendo existir, para su adjudicación, crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio 2023 para financiar las obligaciones derivadas del contrato

5º. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario o adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

PROYECTO DE TRABAJO: MÁXIMO 45 PUNTOS

- **Contextualización:** conocimiento de la estructura municipal y de la realidad social de las personas jóvenes de la localidad. **Hasta 6 puntos**
- **Objetivos:** objetivos generales y específicos del Área de Juventud, así como de los programas y acciones a desarrollar en la misma. **Hasta 6 puntos**
- **Metodología:** principios y criterios de intervención y gestión en los que se asienta el proyecto de trabajo. **Hasta 6 puntos.**
- **Estructura y organización** del Área de Juventud y de la gestión del “Centro Juvenil - Gazte Leku”, así como de su entorno denominado “Gazte Gunea Espacio Joven”: funcionamiento, organigrama y funciones del personal asignado al proyecto y organización y gestión de: horarios, calendario, salas, espacios, materiales y actividades. **Hasta 8 puntos.**
- **Plan de evaluación:** indicadores de evaluación y seguimiento del Área de Juventud y del “Centro Juvenil – Gazte leku”, así como de su entorno denominado “Gazte Gunea- Espacio Joven”. **Hasta 6 puntos.**
- **Plan de Coordinación con otros servicios municipales:** La presentación en el proyecto de una estructura organizativa y gestión del Área de juventud, con especificación de los medios necesarios para coordinar la realización de programas de forma conjunta con otras áreas municipales. **Hasta 5 puntos.**
- **Programa de emancipación: vivienda, formación y empleo: hasta 8 puntos**

Quien licite/a deberá presentar un programa en el que señale que acciones o subprogramas va a realizar para contribuir a alcanzar estos objetivos en estas áreas.

Desarrollo y ejecución del Plan de Empleo: Análisis y estructura organizativa para su puesta en marcha, incluyendo disposición de recursos técnicos y humanos para su implementación. Calendarización de las acciones y desarrollo del mismo en el primer año. Análisis de la viabilidad técnica y económica de la propuesta realizada. **Hasta 6 puntos**

Vivienda : Programas y acciones a ejecutar relacionadas con el acceso a al vivienda y la emancipación juvenil. **Hasta 2 puntos.**

OFERTA ECONÓMICA: MÁXIMO 20 PUNTOS La oferta económicamente más ventajosa obtendrá el máximo de puntos. Al resto de licitadores o licitadoras se le asignará de manera inversamente proporcional a la obtenida por la oferta más ventajosa la puntuación que le corresponda.

De acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Valoración precio oferta X: } \frac{\text{Oferta más ventajosa x 20 puntos}}{\text{Precio oferta}}$$

El resultado de la fórmula se expresará con dos decimales .

- **Programas y acciones a desarrollar que se valorarán de acuerdo a las siguientes cuadros y formulas:**
 - **Programa de Intervención socioeducativa : hasta 6 puntos**
- Acciones o subprogramas que hasta el 75% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengados por el/la contratista al Ayuntamiento. **1 punto**
- Acciones o subprogramas del 76 al 80% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional al Ayuntamiento por salarios devengados por el/la contratista . **2 puntos**
- Acciones o subprogramas del 81 al 85% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengados por e/la contratista al Ayuntamiento **3 puntos**
- Acciones o subprogramas del 86% al 90% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengados por el/la contratista al Ayuntamiento. **4 puntos**
- Acciones o subprogramas del 91% hasta el 100% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengados por el/la contratista al Ayuntamiento. **6 puntos.**

Quien licite deberá presentar un mínimo de 10 acciones o subprogramas Para poder ser tenidas en cuenta las acciones a los efectos de la aplicación de este criterio, cada acción o subprograma deberá tener al menos una duración de 10 horas anuales.

- **Programa de Animación sociocultural: hasta 6 puntos**
- Acciones o subprogramas que hasta el 55% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengado por el/la contratista al Ayuntamiento . **1 punto.**

- Acciones o subprogramas del 56 al 65% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengado por el/la contratista al Ayuntamiento . **2 puntos**
- Acciones o subprogramas del 66 al 75% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengado por el/la contratista al Ayuntamiento **3 puntos.**
- Acciones o subprogramas del 76% al 85% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengado por el/la contratista al Ayuntamiento. **4 puntos.**
- Acciones o subprogramas del 85% hasta el 100% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengado por el/la contratista al Ayuntamiento . **6 puntos.**

Quien licite deberá presentar un mínimo de 15 acciones o subprogramas. Para poder ser tenidas en cuenta las mismas a los efectos de la aplicación de esta fórmula cada acción o subprograma deberá tener al menos una duración de 10 horas anuales.

- **Programa de Intervención comunitaria: hasta 6 puntos**

Acciones o subprogramas que hasta el 75% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengado por el contratista al Ayuntamiento n. **1 punto.**

Acciones o subprogramas del 76 al 80% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengado por el contratista al Ayuntamiento **2 puntos**

Acciones o subprogramas del 81 al 85% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengado por el contratista al Ayuntamiento y. **3 puntos.**

Acciones o subprogramas del 86% al 90% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengado por el contratista al Ayuntamiento **4 puntos.**

Acciones o subprogramas del 91% hasta el 100% estén realizadas por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional por salarios devengado por el contratista al Ayuntamiento. **6 puntos.**

Quien licite deberá presentar un mínimo de 10 acciones o subprogramas. Para poder ser tenidas en cuenta las mismas a los efectos de la aplicación de esta formula cada acción o subprograma deberá tener al menos una duración de 10 horas anuales.

- **Servicio de Información Juvenil: hasta 2 puntos**

Organización y gestión del Servicio de Información juvenil: Horas atención, recogida información, difusión de la información, coordinación y colaboración con la Red de Servicios de Información Juvenil de Navarra: **2 puntos**

Quien licite/a deberá presentar en su oferta un calendario en el que hará constar los horarios, con una duración mínima de dos horas semanales que destina para la realización de los servicios de asesoramiento y orientación y el personal que se va a encargar de realizarlos.

Tres horas semanales: 1 puntos.

Cuatro horas semanales: 2 puntos.

- **EUSKERA: MÁXIMO 4 PUNTOS** Se valorara hasta un máximo de 4 puntos el proyecto que quien licite presente para la utilización del euskera, promoción del bilingüismo y desarrollo de acciones a favor de dicho idioma de acuerdo con la siguiente formula:

- 1 – 3 acciones al año– coordinadas con el servicio de euskera: 1 punto
- 4– 6 acciones al año – coordinadas con el servicio de euskera: 3 puntos
- A partir de 7 acciones al año coordinadas con el servicio de euskera: 4 puntos
- Duración minima de 1,5 horas por acción o programa sin que suponga incremento de coste adicional al Ayuntamiento por salarios devengados por el/la contratista .

- **IGUALDAD: MÁXIMO 5 PUNTOS** Se valorara hasta un máximo de 5 puntos, la realización de acciones dirigidas a las personas jóvenes de promoción de la igualdad de oportunidades,. que deberán contar con enfoque de género en su diseño, lenguaje, desarrollo y evaluación

1 – 3 acciones al año – coordinadas con el área de igualdad: 1 punto

4– 6 acciones al año – coordinadas con área igualdad: 3 puntos

A partir de 7 acciones al año: 5 puntos

Duración minima de 1,5 horas por acción o programa sin que suponga incremento de coste adicional al Ayuntamiento por salarios devengados por el/la contratista .

- **CLAUSULA SOCIAL : MAXIMO 6 PUNTOS.**

Se valorará con un máximo de SEIS puntos la mejora en la estabilidad en el empleo de las personas afectas a la ejecución del contrato.

Se otorgarán UN punto por cada contrato temporal que se conviertan en indefinidos.

Tal conversión tendrá que producirse en un plazo máximo de 3 MESES desde el inicio de la prestación y deberá mantenerse, al menos, durante todo el plazo restante de ejecución del contrato.

En caso de que la empresa licitadora cuente con la totalidad del personal adscrito a la ejecución del contrato, con contrato indefinido, o bien se trate de personas autónomas en participación conjunta, obtendrá la totalidad de los puntos, prorrateándose en este supuesto los puntos a asignar por este criterio si no todo el personal afecto al contrato gozará de contrato indefinido.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores o licitadoras, se dirimirá en primer lugar a favor de la licitador o la licitadora que acredite ser entidad con personalidad jurídica sin ánimo de lucro, siempre que su objeto social, finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figure inscrita en su caso en el Registro correspondiente, Si aún persistiera el empate éste se dirimirá a favor de la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la licitador o la licitadora que en dicho momento cuente con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la licitador o la licitadora o licitador que en el momento de acreditar su solvencia técnica haya acreditado la aplicación de medidas tendentes a promover la igualdad efectiva entre hombre y mujeres en el mercado de trabajo., atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

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

6º. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.

Los documentos que conforman las ofertas deberán presentarse en el plazo de QUINCE días naturales, a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra, exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuara a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas será el que se señale en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en

Madrid)

- Fuentes horarias secundarias:

- cañon.inria.fr , INRIA, Paris
- i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera de plazo sobre la que se ha recibido una huella, esta se validara si la huella coincide y la fecha de recepción esta dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso la oferta se dará por válida y se abrirá.

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificara 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 de quien licite o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificaran la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevaran la exclusión.

6.2.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

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

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

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

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

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

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

- Sobre número 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
- Sobre número 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

- Sobre número 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre N° 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Quien licite incluirá necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación de quien licite,, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentara una dirección de correo electrónico de quien licite, conforme al modelo señalado en el Anexo I.
2. Declaración responsable de quien licite o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustara al modelo señalado en el Anexo II.
3. Si la proposición es suscrita por licitador o la licitadoras que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporara un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

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

– Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de contratos públicos.

a) Personal para la gestión:

En la oferta deberá indicarse el número de profesionales con un mínimo de tres y horas de dedicación de cada uno en cada tarea a desempeñar, designándose de entre el equipo gestor quien va a ser la persona responsable del equipo gestor e interlocutor ante el Ayuntamiento, que al menos deberá estar presente en la instalaciones que se gestionan dos tercios de la jornada.

El personal que atienda directamente el servicio deberá contar al menos con titulación correspondiente a los siguientes títulos formativos de grado superior:

- Animación Sociocultural (LOGSE)
- Animación Sociocultural y Turística (LOE)
- Integración Social (LOGSE)
- Promoción de Igualdad de Género (LOE)
- Integración Social (LOE)

El responsable del equipo deberá contar con una diplomatura, licenciatura o grado en: Educación Social, Trabajo Social, Sociología, Antropología o Derecho y contar con alguna de las titulaciones que se relacionan a continuación: Master en Juventud y Sociedad y Experto en Juventud y Sociedad ambos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, Experto en Servicios de Información Juvenil e Información al Ciudadano de la Universidad de Salamanca, Posgrado en Políticas de Juventud de la Universidad de Lleida, Master en Políticas de juventud Universidad de Valencia, Master en Juventud y Sociedad universidad de Girona, Diploma de Especialización Profesional Universitario en Coordinación y Gestión de Programas y Servicios para la Juventud de la Universidad de Valencia, u otras de similar rango académico reconocidas por el Ministerio de Educación.

Deberá acreditarse por quien licite que al menos la mitad de las personas componentes del equipo gestor acrediten su conocimiento del vascuence, debiendo contar con el título de C 1 de la Escuela de idiomas oficial, EGA o equivalente y que el resto del equipo tiene una acreditación no inferior a B1.

Así mismo quien licite deberá acreditar que el personal que va a atender la Oficina de Información Juvenil cuente con una formación específica en materia de información juvenil, o haber superado un curso que al efecto impartido por la Escuela Navarra de Actividades con Jóvenes (ENAJ) de conformidad a lo previsto en el DECRETO FORAL 109/2005, de 22 de agosto, por el que se crea y regula la Red de Servicios de Información Juvenil de la Comunidad Foral de Navarra.

La relación de personal que se presente en la oferta de concurso, deberá coincidir con el que preste el servicio en caso de adjudicación, salvo justificación documental presentada al efecto, en cuyo caso la empresa adjudicataria deberá proporcionar personal con similares características formativas y profesionales.

b) Monitores para cursos y/o actividades:

La empresa adjudicataria se encargará de aportar monitores con formación y/o experiencia profesional necesaria para impartir los cursos y/o actividades que sean necesarias.

Sobre número 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDANTE FÓRMULAS".

En este sobre se incluirá la propuesta técnica y se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte quien licite a efectos de la valoración y puntuación de los criterios técnicos de adjudicación establecidos en el Pliego que dependen de un juicio de valor.

En concreto, deberá contener los siguientes documentos:

Se presentará un proyecto no superior a 150 páginas, por una cara que deberá recoger:

1.- Contextualización del Servicio.

2.- Definición y fundamentación del Área de Juventud del Ayuntamiento de Villava y gestión técnico administrativa de la misma.

3- Objetivos y Metodología del Proyecto.

4.- Definición y desarrollo de los siguientes programas:

- Programa Intervención Socioeducativa.
- Programa de Animación Sociocultural.
- Programa de Intervención Comunitaria. .
- Servicio de Información Juvenil.
- Programa de emancipación: Formación, empleo y vivienda

Para la definición y desarrollo de estos programas se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Acciones o actividades a desarrollar.
- Coordinación con otras Áreas y Servicios municipales.
- Sensibilización y promoción entre las personas jóvenes de la localidad valores de responsabilidad, convivencia, igualdad, cooperación, solidaridad, respeto a la diversidad e interculturalidad.
- Utilización de la perspectiva de género de forma transversal.
- Fomento y normalización del euskera.

5.- Propuesta de incorporación de nuevas personas participantes en las actividades del área, especialmente entre los y las más jóvenes (de 12 a 16 años).

6.- Estructura y organización del servicio: funcionamiento, organigrama y funciones del personal asignado al proyecto y organización y gestión de: horarios, calendario, salas, espacios, materiales y actividades

7.- Estrategias para la utilización del euskera, promoción del bilingüismo y desarrollo de acciones a favor de dicha lengua en las actividades realizadas.

8.- Estrategias para favorecer la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres entre los y las jóvenes de la localidad

9.- Plan de evaluación: indicadores de evaluación y seguimiento.

Cada licitador o licitadora no podrá presentar más que una oferta técnica, no estando admitida la presentación de variantes. La infracción de este punto supondrá la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito quien licite.

Sobre número 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Se incluirá la siguiente documentación:

ANEXO III en el que quien licite detallará:

- La oferta económica (obligatorio)

Habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como ANEXO III a este condicionado, será única, y en ella se entenderá excluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido

La proposición deberá estar firmada por quien licite o persona que lo represente.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto aprobado.

Así mismo quien licite deberá cumplimentar introduciéndolos **EN EL SOBRE Nº TRES**, los ANEJOS V que como modelo se acompañan con respecto a los Programas Intervención Socioeducativa Programa de Animación Sociocultural, Programa de Intervención Comunitaria, Oficina de Información así como con respecto al desarrollo de acciones de promoción y fomento del euskera y la realización de acciones de promoción de la igualdad de oportunidades, y de fomento de estabilidad en el empleo que deberán contar con enfoque de género en su diseño, desarrollo y evaluación, presentando una hoja por cada programa y acciones en las que concrete su oferta.

Cada licitador o la licitadora no podrá presentar más de una proposición.

La presentación de proposiciones presume por parte del adjudicatario o adjudicataria la aceptación incondicionada de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Villava.

Todos los documentos exigidos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente.

Únicamente se puntuará aquellos términos expresados que se justifiquen documentalmente en la presentación.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES.

El acto de apertura de las proposiciones presentadas se realizará en la Casa Consistorial, ante la Mesa de Contratación que estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: Concejal Presidente de la Comisión de Juventud y Euskera del M. I. Ayuntamiento de Villava-Atarrabia.

Vocales: Concejales y concejalas de la comisión de Juventud y Euskera del Ayuntamiento de Villava-Atarrabia

Vocal (Interventor del Ayuntamiento).

Vocal Técnico del Ayuntamiento de Villava-Atarrabia

Vocal Técnica de Igualdad del Ayuntamiento de Villava-Atarrabia

Vocal Secretario del Ayuntamiento de Villava-Atarrabia

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus componentes.

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

A efectos de contar con asesoramiento especializado, cualquiera de los miembros de la Mesa de Contratación podrá requerir los servicios de personal técnico a la sesión de apertura de proposiciones y solicitar el aquellos informes que considere oportunos.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por el voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis del sobre nº 1 “Documentación administrativa” acreditativa de la capacidad y la solvencia de quien licite, calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o

profesional y resolviendo la admisión de los licitadores o licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se comunicará por correo electrónico este hecho concediéndose un plazo de cinco días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento de Villava.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres nº 2 “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS” de los licitadores o licitadoras admitidas, documentación que será estudiada por los Servicios Técnicos con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la oferta económica.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias.

Efectuada la valoración, se anunciara en el Portal de Contratación con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura del sobre nº 3 “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.

En el acto de apertura de los sobres nº 3 y con anterioridad al mismo, se comunicará el resultado de la valoración efectuada por la Mesa de Contratación de los sobres nº 2.

Si existiera alguna oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en el Art. 91 de la Ley Foral de 6/2006 de contratos públicos.

10. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación vistos los informes técnicos previos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses a contar desde el acto de apertura pública del precio ofertado, a la proposición que contenga la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

Los licitadores o licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna si transcurridos tres meses desde el fin del plazo de presentación de proposiciones o transcurrido el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la apertura pública de las ofertas sin que el órgano de contratación haya adjudicado el contrato.

La adjudicación una vez acordada será notificada a quienes hayan participado en la licitación.

11. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación el licitador o la licitadora a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- Si el licitador o la licitadora 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 o la licitadora 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 o la licitadora y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si quien licite 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) Declaración del licitador o la licitadora o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que el licitador o la licitadora ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

d) Obligaciones Tributarias:

- 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.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra o de las Administraciones Públicas respecto de las cuales quien licite o tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que quien licite no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración de quien licite, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

g) Declaración de quien licite o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento, o en trámites de ello, de las obligaciones impuestas en la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

h) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitador o la licitadores o licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada cual y se designe una persona representante o apoderada única que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por los diversos licitadores o la licitadoras concurrentes como por el citado apoderado.

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

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 creado mediante 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, eximirá al licitador o la licitadora de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

12. GARANTIA DEFINITIVA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario o adjudicataria deberá acreditar, en el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario o adjudicataria dará lugar a la resolución del contrato.

Dicha garantía podrá constituirse por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 95.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Dentro de los 15 días naturales siguientes al de notificación de la adjudicación, la Administración y el licitador o la licitadora procederán a la formalización del contrato, siendo requisito necesario que previamente a la formalización se hayan presentado los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato y DNI de la persona apoderada. Sí el adjudicatario o adjudicataria fuere persona jurídica el poder

deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

b) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe equivalente al 4 por 100 del precio de adjudicación conforme al artículo 95.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

c) Póliza de responsabilidad civil del licitador o la licitadora por importe mínimo de **TRESCIENTOS MIL EUROS**.

d) Quien licite, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares.

La presentación de dichos documentos, que deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente, deberá realizarse dentro del plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario o adjudicataria no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación, en su caso, de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de quien licite o la licitador o la licitadora de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades previsto en la cláusula 4ª para la demora en la ejecución del contrato.

13. ABONO DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Villava liquidará al adjudicatario o adjudicataria el importe contratado, previa presentación de factura mensual en el que constara el prorrateo correspondiente al período de una mensualidad del precio anual de adjudicación, debiendo emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes abonándose, mediante transferencia bancaria, tras la presentación de la factura conformada en el Registro General.

Si por necesidades del servicio fuera necesario ampliar el número de horas de contratación, estas horas se facturarán con el precio/hora marcado en la oferta adjudicataria, respetando siempre lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos. Si las horas se ajustan a la baja se revisará asimismo el precio de facturación.

14. CESION Y SUBCONTRATACION

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 111 y 110 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15. EJECUCION DEL CONTRATO

Quien licite tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose quien licite o la licitador o la licitadora a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

16. RIESGO Y VENTURA

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

Quien licite o la licitador o la licitadora no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión aumento de los precios fijados en su oferta.

17. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL DE QUIEN LICITE.

El personal que por su cuenta aporte o utilice quien licite para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario o adjudicataria .

El licitador o la licitadora está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

Subrogación de los contratos de trabajo: El adjudicatario o adjudicataria deberá subrogarse en el personal que presta sus servicios en el Centro Juvenil Gazteleku, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, conforme al Estatuto de los Trabajadores las responsabilidades que pudieran derivarse de la sucesión empresarial en la gestión del servicio al que el presen

Quien resulte adjudicatario o adjudicataria se obliga al estricto cumplimiento de las consideraciones sociales, laborales y asume la obligación de cumplir, como mínimo, las condiciones salariales del personal conforme al Convenio Colectivo del Sector de la Acción e Intervención social de Navarra de aplicación (Bon nº 75 de 6 de abril de

2021); y las demás menciones requeridas por la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y sus normas de desarrollo.

Se adjunta **ANEXO IV** de este pliego regulador, listado de personal a subrogar y, referencia a condiciones laborales, contractuales o pacto laboral.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o adjudicataria, se establece como causa de resolución del contrato, sin que en ningún caso, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

18. MODIFICACION DEL CONTRATO

El adjudicatario o adjudicataria así como el Ayuntamiento podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución de la actividad tengan por conveniente de estimarse. La mejora propuesta se procederá con arreglo a los procedimientos establecidos en los artículos 105 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

19.- SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El adjudicatario o adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como servicios a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la finalización del contrato.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el adjudicatario o adjudicataria a facilitar la práctica del control al personal encargado.

20.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante.

El adjudicatario o adjudicataria no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios producidos por incumplimiento de dicho compromiso.

Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario o adjudicataria o, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario o adjudicataria y sólo en los términos que se convengan.

21. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo.

Los licitadores o licitadoras se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Don/Doña, DNI vecino/a de, con domicilio en(y en, a efectos de notificación en), en representación de (si procede), con domicilio en, NIF, teléfono N°, Fax N°, y correo electrónico,

EXPONE QUE

Conociendo el Pliego regulador para participar en el procedimiento para “la contratación de la prestación del servicio de servicios para la **“GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN**

declara bajo su responsabilidad que:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos , en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente: _____
- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres
- SOBRE N° 1: “Documentación administrativa”.
- SOBRE N° 2: “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas
- SOBRE N° 3: “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

En _____ a ____ de _____ de 2023

FIRMA

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN

Don/doña _____
_____ con DNI/NIF _____ con domicilio a efectos
de _____ notificación
en _____ C.P. _____,
localidad _____ teléfonos _____ en nombre propio o
en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
_____ CIF _____

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario o adjudicataria a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego Regulador que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que declara como documentación confidencial, la siguiente _____.

En _____ a _____ de _____ de 2023.

FIRMA

ANEXO III

MODELO DE OFERTA PARA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS “CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN

Don/Doña, DNI vecino/a de, con domicilio en(y en, a efectos de notificación en), en representación de (si procede), con domicilio en, NIF, teléfono N°, Fax N°, y correo electrónico,

Conociendo el Pliego Regulador para la adjudicación de la contratación de la prestación del servicio de servicios técnica para la **“GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN”** y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar, se compromete a su total realización con sujeción estricta a dicha documentación, a la propuesta técnica y a la oferta técnica que presenta

POR LA CANTIDAD ANUAL DE EUROS (en letra), IVA excluido.

Ampliación horarios habituales por nuevas necesidades del servicio

POR PRECIO HORA DIA LABORABLE:.....€

POR PRECIO HORA DIA FESTIVO:€

(Fecha, firma y sello de la entidad)

En _____ a ____ de _____ de 2023

FIRMA

ANEJO V-A (Programas de Intervención socioeducativa) (HASTA 6 PUNTOS)

Don/Doña, DNI vecino/a de, con domicilio en(y en, a efectos de notificación en), en representación de (si procede), con domicilio en, NIF, teléfono N°, Fax N°, y correo electrónico,

Expone que

Conociendo el Pliego Regulator para la adjudicación de la contratación de la prestación del servicio de asistencia técnica para la “GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN””

OFERTA:

a)Que para la realización del Programa..... se compromete a la realización de un mínimo de.....acciones anuales Con una duración conjunta dehoras, en computo anual..

b) Que el porcentaje/ número de acciones a realizar por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional al Ayuntamiento por salarios devengados por el/la contratista es de.....

Y para que así conste y surta los efectos que procedan firmo el presente documento en _____a ____de_____de 2023

FIRMA

(Hasta 6 puntos)

ANEJO V-B • Programa de Animación sociocultural: hasta 6 puntos

Don/Doña, DNI vecino/a de, con domicilio en(y en, a efectos de notificación en), en representación de (si procede), con domicilio en, NIF, teléfono N°, Fax N°, y correo electrónico,

Expone que

Conociendo el Pliego Regulator para la adjudicación de la contratación de la prestación del servicio de asistencia técnica para la “GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN””

OFERTA:

a)Que para la realización del Programa..... se compromete a la realización de un mínimo de.....acciones anuales Con una duración conjunta dehoras, en computo anual..

b) Que el porcentaje/ número de acciones a realizar por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional al Ayuntamiento por salarios devengados por el/la contratista es de.....

Y para que así conste y surta los efectos que procedan firmo el presente documento en _____a ____de_____de 2023

FIRMA

ANEJO V-C Programa de Intervención comunitaria: hasta 6 puntos

Don/Doña, DNI vecino/a de, con domicilio en(y en, a efectos de notificación en), en representación de (si procede), con domicilio en, NIF, teléfono N°, Fax N°, y correo electrónico,

Expone que

Conociendo el Pliego Regulador para la adjudicación de la contratación de la prestación del servicio de asistencia técnica para la “GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN””

OFERTA:

a)Que para la realización del Programa..... se compromete a la realización de un mínimo de.....acciones anuales Con una duración conjunta dehoras, en computo anual..

b) Que el porcentaje/ número de acciones a realizar por el equipo educativo y no supongan ningún incremento de coste adicional al Ayuntamiento por salarios devengados por el/la contratista es de.....

Y para que así conste y surta los efectos que procedan firmo el presente documento en _____a ____de_____de 2023

FIRMA

ANEJO V-D (Servicio de Información Juvenil)

Don/Doña, DNI vecino/a de, con domicilio en(y en, a efectos de notificación en), en representación de (si procede), con domicilio en, NIF, teléfono N°, Fax N°, y correo electrónico,

Expone que

Conociendo el Pliego Regulador para la adjudicación de la contratación de la prestación del servicio de asistencia técnica para la “GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN””

OFERTA:

Que para la prestación del Servicio de Información Juvenil se compromete a la realización de servicios de asesoramiento en ámbitos específicos con una duración de_____ horas semanales, (mínimo 2 horas semanales) sin que ello suponga ningún incremento de coste adicional al Ayuntamiento por salarios devengados por el/la contratista

Y para que así conste y surta los efectos que procedan firmo el presente documento en _____a ____de-_____de 2023

FIRMA

ANEJO V-E (Euskera) Hasta 4 puntos.

Don/Doña, DNI vecino/a de, con domicilio en(y en, a efectos de notificación en), en representación de (si procede), con domicilio en, NIF, teléfono N°, Fax N°, y correo electrónico,

Expone que

Conociendo el Pliego Regulador para la adjudicación de la contratación de la prestación del servicio de asistencia técnica para la “GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN””

OFERTA:

La realización de un proyecto para la utilización y el fomento del Euskera comprometiéndose para ello a realizar_____ acciones al año de más de 1,5 horas de duración cada una coordinadas con el Servicio de Euskera

Sin que ello suponga ningún incremento de coste adicional al Ayuntamiento por salarios devengados por el/la contratista

Y para que así conste y surta los efectos que procedan firmo el presente documento en _____a ____de-_____de 2023

FIRMA

ANEJO V-F (Igualdad) Hasta 5 puntos.

Don/Doña, DNI vecino/a de, con domicilio en(y en, a efectos de notificación en), en representación de (si procede), con domicilio en, NIF, teléfono N°, Fax N°, y correo electrónico,

Expone que

Conociendo el Pliego Regulador para la adjudicación de la contratación de la prestación del servicio de asistencia técnica para la “GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN””

OFERTA:

La realización de acciones dirigidas a las personas jóvenes de promoción de la igualdad de oportunidades, que deberán contar con enfoque de género en su diseño, lenguaje, desarrollo y evaluación comprometiéndose para ello a realizar_____ acciones al año de más de 1,5 horas de duración cada una coordinadas con el Servicio de Igualdad

Sin que ello suponga ningún incremento de coste adicional al Ayuntamiento por salarios devengados por el/la contratista

Y para que así conste y surta los efectos que procedan firmo el presente documento en _____a ____de-_____de 2023

FIRMA

ANEJO V-G (Social) Hasta 6 puntos.

Don/Doña, DNI vecino/a de, con domicilio en(y en, a efectos de notificación en), en representación de (si procede), con domicilio en, NIF, teléfono N°, Fax N°, y correo electrónico,

Expone que

Conociendo el Pliego Regulador para la adjudicación de la contratación de la prestación del servicio de asistencia técnica para la “GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR AREA DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA/ATARRABIA, ASÍ COMO LA GESTIÓN DEL CENTRO JUVENIL - GAZTE LEKU Y DE SU ENTORNO DENOMINADO “GAZTE GUNEA – ESPACIO JOVEN””

OFERTA:

La conversión de _____contratos temporales en indefinidos de las personas afectas a la ejecución del contrato.

Tal conversión tendrá que producirse en un plazo máximo de TRES MESES desde el inicio de la prestación y deberá mantenerse, al menos, durante todo el plazo restante de ejecución del contrato.

(En caso de que la empresa licitadora cuente con la totalidad del personal adscrito a la ejecución del contrato, con contrato indefinido, o bien se trate de personas autónomas en participación conjunta, obtendrá la totalidad de los puntos)

Y para que así conste y surta los efectos que procedan firmo el presente documento en _____a ____de-_____de 2023

FIRMA

