

Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

EGINBIDEA Ansoaingo Udalaren Tokiko Gobernu Batzarra 2023ko maiatzaren 04an egindako bilkuran agiri hau, 1 etik 50raino (biak barne) zenbaturiko 50 orrialde idatziz osatua, onetsi zuela egiaztatzeko.	DILIGENCIA extendida para hacer constar que el presente documento, conformado por 50 páginas, escritas y numeradas del 1 al 50, ambas inclusive, fue aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ansoáin, en la sesión celebrada el día 04 de mayo de 2023.
Antsoain, 2023ko maiatzaren 4an	Ansoáin, 4 de mayo lde 2023

PLIEGO REGULADOR PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE “GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO, ATENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE LA JUVENTUD HARROBI DE ANSOÁIN”

I. CONDICIONES PARTICULARES: ASPECTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS.

1. OBJETO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir en la contratación de la asistencia técnica necesaria para la elaboración y ejecución del proyecto denominado “programas de intervención socio comunitaria en la infancia y juventud, desde la perspectiva de género”.

El objetivo general es el empleo de una serie de recursos de carácter socio comunitario que desarrollarán funciones de Prevención, participación e intervención socio educativa directamente con la población infantil y juvenil de Ansoáin y de forma indirecta con las familias, con la finalidad de mejorar la calidad de respuesta municipal ante las necesidades de la Infancia y la Juventud de nuestro municipio.

Los objetivos específicos que se persiguen son:

- Favorecer el desarrollo de personas autónomas facilitando la formación e información necesarias para posibilitar un crecimiento personal en todas las dimensiones.
- Mejorar el estado de salud y la calidad de vida de la infancia y juventud de Ansoain ofreciendo oportunidades para el desarrollo de hábitos saludables.
- Acompañar a la infancia y juventud de Ansoain en sus procesos vitales en relación a la educación, empleo y vivienda partiendo de las diferentes realidades,
- Acompañar y dotar de recursos para que la socialización de la infancia y la juventud de Ansoáin se base en valores universales como la solidaridad, la cooperación, el respeto y la participación.
- Posibilitar la libre elección desarrollando un espíritu crítico, ofreciendo la igualdad de oportunidades y la atención a la diversidad
- Activar y proponer recursos de participación social y transmitir valores igualitarios, liberadores, inclusivos y comprometidos trabajando el respeto a las demás personas y al entorno.

Para el logro de estos objetivos deberán incorporarse de forma transversal los siguientes valores:

- Igualdad de género: establecer la igualdad efectiva entre mujeres y hombres como única posibilidad para construir una sociedad justa.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

- Inclusión social: sensibilizar y formar en la no discriminación, la igualdad de oportunidades y la accesibilidad universal.
- Euskera: Promover una política lingüística proactiva, positiva, integradora, transversal y normalizadora.

La asistencia técnica objeto de la presente licitación incluye asimismo las siguientes actividades: atención, gestión, organización, desarrollo y funcionamiento de las actividades a llevar a cabo en el Centro “Harrobi”, incluida la gestión del mobiliario (alquiler del que sea necesario para llevar a efecto las diferentes actividades), materiales e instalaciones.

En el importe del contrato estará incluido el coste del personal monitor y de todas las actividades programadas.

La propuesta tiene que integrar el objetivo de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de manera explícita entre los objetivos generales del proyecto, tal y como señala la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres y la Ordenanza reguladora de la igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Ansoáin.

Además incluirá un uso no sexista de imágenes y lenguajes así como una recogida de todos los datos desagregados por sexo. La memoria anual incluirá un análisis de género de esos datos.

Teniendo en cuenta la realidad sociolingüística de la juventud municipio, la prestación del servicio será en euskera y castellano.

Nomenclatura CPV: 92000000: Servicios de esparcimiento culturales y deportivos.

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones administrativas y técnicas particulares establecidas en este pliego, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en el condicionado.

2. NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El contrato es de naturaleza administrativa.

Este expediente de contratación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto superior al umbral europeo.

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

3. LOTES.

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL y la unidad gestora del mismo será el área responsable en la materia.

5. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto de licitación es de **144.795 € (IVA no incluido)**.

El valor estimado del presente contrato asciende a **579.180 € (IVA no incluido)**. En este cálculo se han incluido las cuatro posibles anualidades que puede ser objeto el contrato.

Las proposiciones que presenten las personas o empresas que liciten no podrán superar el mencionado presupuesto que sirve de base a esta licitación, siendo desestimadas aquéllas que lo superen.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto ordinario para el año 2023; quedando la cantidad a imputar a los ejercicios futuros, para el caso de que se produzcan las prórrogas en la ejecución del contrato, a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal anual.

En las ofertas que formulen los licitadores o licitadoras, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la persona adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de vigencia inicial del contrato será desde el 1 de agosto de 2023 hasta el 1 de agosto de 2024 y será prorrogable por otras 3 anualidades más.

Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes, declarado expresamente, la vigencia del contrato, con la finalidad de reiterar las prestaciones por periodos anuales, y hasta dos prórrogas, y salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 90 días naturales a la fecha de finalización.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, la persona 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 resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Ansoáin, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

De conformidad con el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, no cabe en este contrato la revisión de precios.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./ I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incurso 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.

Igualmente podrán contratar licitadores o 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 empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

La Administración podrá contratar con licitadores o licitadoras que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA.

1. Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, los licitadores y licitadoras acreditarán su solvencia económica al menos por alguno de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la capacidad económica del licitador o licitadora.
- La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato/candidata o licitador/licitadora esté establecido.
- Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito similar al mismo objeto del presente contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo anual exigido será de 100.000 euros.

En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurran conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

2. Solvencia técnica profesional:

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 en caso de resultar la empresa adjudicataria:



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

- Relación de los principales servicios que tengan por objeto prestaciones de características iguales o semejantes al objeto de este contrato, efectuados por quien licite durante como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe o denominación del contrato de que se trate, la fecha y el destinatario, público o privado. En el caso que no hubiere cumplido tres años de actividad, se referirá a los ejercicios en activo.
- Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato cuando acredite haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos 1 contrato que tenga por objeto prestaciones de características semejantes al del presente contrato, por un importe de 100.000 euros.
- Una descripción del equipo técnico, el número de personas y su cualificación profesional a emplear en el servicio, su formación académica, incluyendo en el equipo personas que se encuentren en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Diplomado o Grado en Educación Social o Trabajo Social o Grado/ Técnico Superior en Integración Social, Animación Sociocultural y/o Adaptación Social o Diplomado o Grado en Magisterio, Grado en Educación Infantil o Primaria o Licenciado o Grado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía que cuenten con experiencia profesional de al menos un curso escolar en trabajos relacionados con el objeto del presente contrato, que deberá acreditarse mediante certificado emitido por la entidad contratante que recoja las funciones y la dedicación.
- Nivel de conocimiento de euskera C1 del Marco de Referencia Europeo para el Aprendizaje, la Enseñanza y la Evaluación de Lenguas o equivalente. Deberán certificar dicho nivel el 60 % de las personas que trabajen en el equipo (con redondeo a número absoluto en alza), y como mínimo serán dos las que cuenten con dicho nivel de conocimiento. En cualquier caso, las personas encargadas de las tareas de coordinación y enlace con los servicios municipales así como los centros escolares deberán acreditar el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente. Igualmente deberá hacerlo el personal encargado de la atención telefónica y presencial. El perfil lingüístico se deberá acreditar mediante la presentación de titulación oficial o certificados acreditativos de nivel.
- Se deberá acreditar por parte de algún miembro del equipo el haber realizado un curso de posgrado de más de 300 horas, organizado por alguna Universidad u órgano oficial, en materia de género, igualdad y empoderamiento o de violencia contra las mujeres.

Para verificar la relación de servicios, quien presente la oferta de mejor relación calidad-precio, 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 o empresas 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 en que los servicios hayan sido realizados para el Ayuntamiento de Ansoáin, en cuyo caso deberá hacerse mención en la propuesta a los servicios prestados para el Ayuntamiento.

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

9.1- LUGAR Y PLAZO.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 30 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

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

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

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

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

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - o canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

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

- Sobre 1- Documentación administrativa.
- Sobre 2- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre 3- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo (Anexo I) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar que son las exigidas en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.
La declaración responsable de la persona licitadora, de conformidad con el modelo que se adjunta deberá incluir una dirección de correo electrónico, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en el artículo 55.5 de la LFCP.
- Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y 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 persona y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El citado documento deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.
- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporte quien licite y estime necesaria para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor, y que conformen el Proyecto de ejecución del servicio.

Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato con el detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, conforme al modelo incluido como Anexo II.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

En concreto, además de la oferta económica se valorarán los criterios sociales previstos en los criterios de adjudicación así como el resto de criterios cuantificables mediante fórmulas.

NOTA: En cumplimiento del artículo 53 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la oferta económica se introducirá únicamente en el sobre nº 3 que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección de la empresa o persona adjudicataria se tendrán en cuenta la mejor relación calidad precio, conforme a los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

10.1.- CRITERIOS CUALITATIVOS, NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS. MÁXIMO 50 PUNTOS

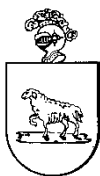
Resultarán automáticamente eliminadas aquellas proposiciones que no alcancen al menos el equivalente a la mitad de la totalidad de los puntos establecidos en el apartado Proyecto de trabajo (10.1.1 y 10.1.2). Todo ello sin perjuicio de desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen la correcta ejecución del contrato.

10.1.1 proyecto de trabajo respecto a la atención, gestión, organización, desarrollo y funcionamiento de la casa de la juventud –Harrobi-.

El proyecto de trabajo respecto a la atención, gestión, organización, desarrollo y funcionamiento de la casa de la juventud –Harrobi- del ayuntamiento deberá presentarse en el mismo orden que el que se describe para la valoración del pliego.

MAXIMO 20 PUNTOS

Descripción del contexto y del marco de intervención , de la realidad de las personas a las que va dirigido el recurso y la intervención.	1
Desarrollo, como mínimo, de los objetivos marcados en el pliego de Prescripciones técnicas.	2
Integración de la perspectiva e impacto de género en el proyecto (*)	2
Actuaciones para la implementación del objetivo “Euskera: Promover una política lingüística proactiva, positiva, integradora, transversal y normalizadora”.	3
Metodología de trabajo. Principios y criterios de intervención en los que se asienta el proyecto. Seguimiento y coordinación con el Ayuntamiento y otros recursos y servicios	3
Estructura y organización del servicio: medios humanos, capacitación técnica, número de horas de atención directa superiores al mínimo exigido y sin tener en cuenta las que se pudieran ofertar para programa de, funcionamiento, funciones y tareas del personal /equipo, supervisión De la labor de equipo. Coordinación, complementariedad y coherencia con el Programa de Intervención Social en área de la Juventud. Organización del servicio, tanto en situaciones de emergencia, baja, enfermedad de las personas adscritas al contrato.	3



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

Procedimientos para el control, seguimiento y evaluación continua de los servicios prestados, con especificación de indicadores operativos de evaluación y procedimiento de control y mejora continua del servicio.	3
Propuesta de horario de funcionamiento y de atención al público acorde a lo establecido en las prescripciones técnicas y que respecto a la atención al público debe ser como mínimo de 40 horas semanales.	3
SUBTOTAL	20

(*) Verificadores para evaluar la integración e impacto de la perspectiva de género:

ASPECTO EVALUADO	CÓMO SE EVALUA	SI	NO
ADECUACIÓN	Si el proyecto ha identificado las diferencias y desigualdades entre mujeres y hombres en el ámbito de actuación del proyecto	0,30 punto	0 puntos
	Si se han incorporado mecanismos para corregirlas y contribuir así al objetivo de eliminar las desigualdades entre géneros	0,30 punto	0 puntos
COHERENCIA	Si el proyecto es coherente con las políticas de igualdad de oportunidades existentes en el contexto de la intervención	0,80 punto	0 puntos
EFICACIA	Si se han conseguido los objetivos planteados (en cuanto a las personas destinatarias a las que hemos llegado, los resultados obtenidos, las intervenciones realizadas y la satisfacción de las personas)	0,30 puntos	0 puntos
	Si se incluyen métodos de comprobación del grado de efectividad de los mecanismos y medidas propuestas.	0,30 puntos	0 puntos

10.1.2. proyecto de trabajo respecto la intervención socioeducativa en materia de juventud. Máximo 30 puntos

El proyecto de trabajo respecto a la intervención socioeducativa en materia de juventud deberá presentarse en el mismo orden que el que se describe para la valoración del pliego.

Descripción del contexto y del marco de intervención , de la realidad de las personas a las que va dirigido el recurso y la intervención. Contextualización del proyecto.	3
Desarrollo, como mínimo, de los objetivos marcados en el pliego de prescripciones técnicas.	3
Integración de la perspectiva e impacto de género en el proyecto (*)	4
Actuaciones y programas para la implementación y ejecución del objetivo “Euskera: Promover una política lingüística proactiva, positiva, integradora, transversal y normalizadora.	4
Propuesta de actividades a desarrollar adecuadas a los objetivos y grado de innovación de las Actividades planteadas	



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

Metodología de trabajo. Principios y criterios de intervención en los que se asienta el proyecto. Protocolos de derivación y seguimiento de casos. Seguimiento y coordinación con el Ayuntamiento y otros recursos y servicios.	7
Estructura y organización del servicio: medios humanos, capacitación técnica, número de horas de atención directa superiores al mínimo exigido y sin tener en cuenta las que se pudieran ofertar para programa de apoyo escolar, funcionamiento, funciones y tareas del personal /equipo, supervisión de la labor de equipo. Coordinación, complementariedad y coherencia con el Programa de Juventud. Organización del servicio, tanto en situaciones de emergencia, baja, enfermedad de las personas adscritas al contrato.	7
Procedimientos para el control, seguimiento y evaluación continua de los servicios prestados, con especificación de indicadores operativos de evaluación y procedimiento de control y mejora continua del servicio.	2
SUBTOTAL	30

(*) Verificadores para evaluar la integración de la perspectiva e impacto de género:

ASPECTO EVALUADO	CÓMO SE EVALUA	SI	NO
ADECUACIÓN	Si el proyecto ha identificado las diferencias y desigualdades entre mujeres y hombres en el ámbito de actuación del proyecto	1 puntos	0 puntos
	Si se han incorporado mecanismos para corregirlas y contribuir así al objetivo de eliminar las desigualdades de género	1 puntos	0 puntos
COHERENCIA	Si el proyecto es coherente con las políticas de igualdad de oportunidades existentes en el contexto de la intervención	1 puntos	0 puntos
EFICACIA	Si se han conseguido los objetivos planteados (en cuanto a las personas destinatarias a las que hemos llegado, los resultados obtenidos, las intervenciones realizadas y la satisfacción de las personas). Si se incluyen métodos de comprobación del grado de efectividad de los mecanismos y medidas propuestas	0,50 Puntos 0,50 puntos	0 puntos

La presentación del proyecto de trabajo de ambos programas, no podrá superar un máximo de 120 hojas, times new roman 12, interlineado 1,5.

El Ayuntamiento de Ansoáin se reserva el derecho de introducir programas acordes a sus objetivos y normativas en colaboración con la empresa adjudicataria, debiendo ser ejecutadas por la empresa. Asimismo los servicios municipales seguirán manteniendo el derecho de uso prioritario de los espacios de Harrobi, siempre que se avise con suficiente antelación y si las salas no están ocupadas por actividades que se hayan hecho ya públicas.

10.2.- CRITERIOS CON LA MEJOR RELACION COSTE-EFICACIA, CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACION DE FORMULAS OBJETIVAS. MAXIMO 50 PUNTOS

10.2.1 oferta económica. maximo 20 puntos.

La puntuación otorgada se ajustará de acuerdo a la siguiente tabla y su proporcionalidad:



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./ I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

BAJA	PUNTOS
0,0 %	0
1,0 %	2,5
2,5 %	5
5,0 %	10
7,5 %	15
10,0 %	20

En el supuesto que se admita una oferta anormalmente baja, esta oferta obtendrá la máxima puntuación, obteniendo el resto la puntuación que le corresponda en proporción, teniendo en cuenta que la oferta económica igual al precio de licitación le corresponden 0 puntos.

10.2.2 Formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y formación en sexología. Máximo 4 puntos.

- 1 punto por curso de posgrado de más de 300 horas, organizado por alguna Universidad u órgano oficial, en materia de género, igualdad y empoderamiento o de violencia contra las mujeres (máximo 4 puntos).
- 1 punto por curso de posgrado de más de 300 horas, organizado por alguna Universidad u órgano oficial, en materia de sexología y/o educación sexual (máximo 4 puntos)

10.2.3.- Criterios de caracter social (máximo 22 puntos).

Este apartado se justificará mediante declaración jurada firmada por el apoderado, y presentando bien los contenidos de cada apartado o documento que lo avale de la representación sindical, y se valorarán en su cumplimiento a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

- Por el compromiso de que las personas que vayan a prestar el servicio reciban **formación** anual en alguna/s materia relacionada directamente con la prestación del mismo por encima de la exigencia prevista en la cláusula 6, correspondiente a “Obligaciones en la ejecución del contrato”4 puntos.
Se puntuará 1 punto por cada 8 horas de formación por encima de las horas exigidas en las condiciones de ejecución hasta un máximo de X puntos, puntuándose proporcionalmente el nº de horas que superen las 8 horas mínimas.
- Por tener la empresa licitadora forma de **empresa o entidad de economía social**.....10 puntos.
En el supuesto que la empresa licitadora sea una empresa o entidad de economía social se otorgarán 10 puntos.
Se considerarán empresas o entidades de economía social las siguientes:
 - Las asociaciones y fundaciones constituidas conforme a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación; o conforme a la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
 - Las cooperativas, mutualidades, sociedades laborales, empresas de inserción, centros especiales de empleo, cofradías de pescadores y las sociedades agrarias de transformación, conforme a lo establecido en la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social.
- Por el compromiso de **organizar de forma democrática o participativa a la plantilla** que ejecute el contrato, o a las personas usuarias o beneficiarias de la prestación 4 puntos
Se valorará a las empresas que en su propuesta técnica acrediten que su organización se basa en principios democráticos y participativos para su plantilla o para sus personas beneficiarias, y detallen los



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

sistemas previstos de participación en el marco de la prestación contractual.

- Por la aplicación de metodologías y mecanismos de participación en el diseño, la ejecución y la evaluación del contrato de las personas o agentes implicados, las personas profesionales o usuarias o beneficiarias del servicio, así como las entidades públicas o privadas cuya actuación esté directamente relacionada con la actividad o el servicio contratado2 puntos
- Por el compromiso de realizar actividades de información o sensibilización social relativas al objeto contractual, así como el compromiso de aportación de los resultados formales de la ejecución del contrato a través de publicaciones o comunicaciones durante la ejecución del contrato o al finalizarlo en relación con su desarrollo, prestación y conclusiones 2 puntos

10.2.4 Conocimientos de euskera de nivel B2 del Marco Europeo del resto de miembros del equipo, además de los mínimos requeridos en la solvencia técnica (máximo 4 puntos).

A tenor de lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en caso de empate en la puntuación total entre dos o más ofertas, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad, siempre que éste sea superior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente.

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

11.- DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del *Sobre nº 2*, “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

Una vez valorada la oferta relativa al sobre nº 2, la unidad gestora procederá a la apertura del *Sobre nº 3* “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

12.- OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja, respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, cuya baja supere en diez unidades porcentuales el precio de licitación (10%).

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

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

13. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones que le son propias en el presente procedimiento y estará compuesta por las personas siguientes:

Presidente: Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Ansoáin o persona en quien delegue.

Vocales:

Vocal 1: Ivan Cacho Isla, concejal del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal 2: Interventora del Ayuntamiento de Ansoáin o persona en quien delegue.

Vocal 3: Ainara Santaquiteria, Técnica de cultura y participación ciudadana o persona en quien delegue.

Vocal 4: Manuel Goñi Gamarra, Técnico de Juventud del Instituto Navarro de la Juventud persona en quien delegue.

Secretaria: la de la Corporación o persona en quien delegue.

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

Si 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 será de cinco días.

14.- PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

1.- Solicitud de documentación a la persona licitadora que fuera a ser propuesta como adjudicataria. A solicitud de la Mesa de Contratación, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales, la siguiente documentación:

- 1) Documento o documentos que acrediten la personalidad de quien licita y la representación, en su caso, de la persona firmante de la proposición, consistentes en:

- a. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

caso de personas físicas o empresarios individuales.

- b. Si quien licita es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- c. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

- d. Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

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

- e. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado, respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

- f. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
 - Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
 - Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- 2) Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios o empresarias que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.
- 3) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.
- 4) Declaración responsable de quien licita en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada integrante de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

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

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios/as que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada integrante de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

- 6) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Ansoáin. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Ansoáin, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.
- 7) En caso de subcontratación, la persona o empresa licitadora 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.
- 8) 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



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

contratación.

- 9) Declaración responsable de la empresa adjudicataria que acredite que todo el personal, ya sea contratado o voluntario, que desarrolle actividades objeto de este contrato que tenga como destinatarios personas menores deberá cumplir el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, esto es, deberá contar con una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y si es extranjero, además con un certificado negativo de antecedentes penales de su país traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales. Anexo IV.
- 10) Documentación que garantice que la empresa adjudicataria ofrece garantías suficientes de cumplimiento conforme a la normativa de protección de datos.
 - a. Acreditación de que las personas de su organización que van a participar en el objeto de la licitación han recibido formación en materia de protección de datos.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

2.- Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor de quien licita, que en su conjunto, haya presentado la mejor oferta relación calidad-precio para la ejecución del contrato. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

15.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

16.- GARANTÍAS.

El adjudicatario o adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato:

- Depositará a favor del Ayuntamiento de Ansoáin el 4% del importe de adjudicación (sin IVA) del contrato que haya resultado adjudicatario, quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado b) de la Ley Foral de Contratos.

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.

18.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El adjudicatario o adjudicataria, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el ayuntamiento. Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

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

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

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



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones del servicio objeto de la presente contratación (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca su deterioro), el ayuntamiento, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el correspondiente de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso a la adjudicataria, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en la cláusula 25.

20. RIESGO Y VENTURA.

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

21. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO O ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán obligaciones de la persona o empresa adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por la misma, las siguientes:

a) La persona o empresa adjudicataria ajustará el plan de trabajo, en base al pliego de prescripciones técnicas y lo acordado con el servicio, durante el primer mes de ejecución del contrato.

La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones de dicho Plan, que nunca serán inferiores a las marcadas en los Pliegos de Bases Reguladoras y Prescripciones Técnicas Particulares.

b) Ejecutar el contrato de acuerdo con la oferta presentada.

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

Durante la ejecución del contrato, se presentará de manera semestral, junto con el informe sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio, un listado enumerativo y copia en soporte informático de toda la documentación, publicidad, cartelería y materiales escritos o gráficos utilizados.

d) El servicio a realizar será el exigido en el pliego de prescripciones técnicas, no pudiendo ser variado, salvo que el ayuntamiento lo apruebe.

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

f) En el caso en que, por necesidades del servicio, la empresa o persona adjudicataria contratara a terceras Empresas una vez formalizado el contrato, se admitirá la subcontratación siempre que se ajuste a los requisitos



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

contemplados en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

h) La adjudicataria deberá designar, de entre el personal destinado en el centro, la persona que le represente ante el Ayuntamiento de Ansoáin, y que sea interlocutor ante el ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del ayuntamiento.

i) Será de cuenta del contratista cuantos elementos y útiles sean necesarios para el óptimo desempeño de los trabajos contratados, así como su conservación.

j) La empresa adjudicataria presentará mensualmente al centro una declaración por escrito de que están al corriente del abono de los seguros sociales identificando a las personas trabajadoras y correspondientes a las labores realizados en el centro.

También de forma mensual, entregará los justificantes de control del cumplimiento del servicio.

De este modo el Ayuntamiento de Ansoáin dará el visto bueno a la prestación realizada y la empresa podrá adjuntarlo a la factura.

En caso de cualquier incidencia reseñable, se notificará al Ayuntamiento de Ansoáin.

k) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la Administración, como consecuencia de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato.

l) La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

ll) La empresa adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, cubrir las plazas de forma que se mantenga permanentemente el número de personas ofertadas, que deberán contar, como mínimo, con la misma solvencia profesional exigida a aquella, acreditándose previamente.

m) Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el adjudicatario o adjudicataria estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores o trabajadoras afectadas por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

n) Todo el personal, ya sea contratado o voluntario, que desarrolle actividades objeto de este contrato que tengan como destinatarios personas menores deberá cumplir el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, esto es, deberá contar con una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y si es extranjero, además con un certificado negativo de antecedentes penales de su país traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales

22. ADVERTENCIAS, PROHIBICIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN.

- **ADVERTENCIAS.** El contrato al que se refieren las presentes condiciones esenciales se regirá por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores, y, en concreto por el art. 66.3, se han de tener en cuenta las siguientes advertencias:

a) Que 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.

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

- CUMPLIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES.

- La empresa contratista deberá acreditar de manera efectiva la correcta prestación del contrato en lo relativo a los criterios de adjudicación a los que se haya comprometido en su propuesta técnica, así como las condiciones de ejecución de carácter social, debiendo presentar a tal efecto la documentación señalada en el presente pliego para la verificación de su cumplimiento.
- Los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social se consideran obligaciones contractuales esenciales, por lo que en caso de incumplimiento y en función de la gravedad, el órgano de contratación podrá optar por:
 - Resolver el contrato por incumplimiento culpable, lo que pudiera implicar la inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento público de licitación.
 - Continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad que el órgano de contratación debe estimarse en función de su gravedad hasta un máximo del 10% del



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

precio del contrato.

- La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberán verificar la documentación presentada, y evaluar la adecuación y la conformidad respecto de los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social asumidas por el contratista.
- La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberá informar sobre los posibles incumplimientos del contratista en materia de cláusulas sociales, y en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

- OBLIGACIONES RELATIVAS A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA FISCAL, LABORAL, SOCIAL, DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, DEL EMPLEO, DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DE IGUALDAD DE GÉNERO, recogidas en el artº 105 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- ADEMÁS:

a) El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este ayuntamiento.

b) El personal trabajador por cuenta de la empresa o persona adjudicataria no adquirirá relación laboral alguna con el ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la adjudicataria, quien ostentará todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el ayuntamiento responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y su personal empleado, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.

c) El ayuntamiento podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

d) Siempre que lo solicite el ayuntamiento, el contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al ayuntamiento, sin que esté permitida la reducción en el número del personal trabajador adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

e) El adjudicatario o adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo su personal trabajador las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

23. SECRETO PROFESIONAL.

En atención a lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la persona o empresa



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

adjudicataria queda obligada a informar al personal que preste el servicio sobre la obligatoriedad de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La persona o empresa adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el ayuntamiento, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la persona o empresa adjudicataria deberá divulgar entre su personal empleado la obligación del deber de secreto.

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

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

La persona o empresa adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al ayuntamiento.

24. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución de los trabajos.

25. PAGO.

El ayuntamiento, previa conformidad de la persona responsable, abonará de forma mensual a la persona o empresa adjudicataria, mediante la correspondiente transferencia a su cuenta corriente, el importe contratado, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados. La factura electrónica deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido. Asimismo, deberá aportar los justificantes de haber abonado la cotización correspondiente a la Seguridad Social de todas las personas trabajadoras que realizan el servicio.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura en las Oficinas del ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos del organismo.

En el caso de demora en el pago, se estará a lo dispuesto en el artículo 155.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En caso de producirse lo previsto en el último párrafo de la cláusula 19 relativa a “Ejecución del contrato”, el ayuntamiento tiene la facultad de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para salvaguardar el servicio.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

Los derechos y obligaciones del contratista para el pago de la prestación se deberán ajustar estrictamente a lo dispuesto en el artículo 152.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Para el pago a subcontratistas se estará a lo recogido en el artículo 153 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

26. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Corresponde a la unidad gestora del contrato la supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

A tal efecto, si se detectan deficiencias en el servicio que impliquen incumplimiento de lo previsto en los pliegos o en la normativa vigente sobre contratos, el personal técnico designado al efecto por el ayuntamiento las comunicará verbalmente al trabajador, trabajadora o persona representante del contratista, que deberá adoptar las medidas concretas que se le indiquen para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El técnico extenderá una diligencia de estas comunicaciones verbales en la que conste el incumplimiento que se comunique, el día, la hora, el trabajador, trabajadora o persona representante de la empresa contratada a que se haya realizado la comunicación y que deberá firmar la diligencia.

Si no se subsanan las deficiencias, el personal técnico del centro levantará un acta detallando los incumplimientos detectados, que deberá ser comunicada al contratista y enviada a la unidad gestora del contrato, al objeto de que se impongan, en su caso, las penalizaciones correspondientes.

Si se detectara el incumplimiento de otro tipo de normativa, la unidad gestora lo pondrá en conocimiento de los órganos competentes en la materia para que adopten las medidas procedentes.

La supervisión e inspección de la ejecución del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

27. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

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 proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la Unidad Gestora, concediendo audiencia al contratista.

- Los incumplimientos del contrato se clasificarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves:

Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./ I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.

b) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido inexcusable.

2. Faltas graves:

Son faltas graves imputables a la empresa:

a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a tres días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.

b) En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

c) No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado.

3. Faltas muy graves:

Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

b) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, o el abandono del servicio.

c) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.

d) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

e) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos del organismo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o personal empleado.

f) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.

g) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del ayuntamiento.

h) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.

i) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar.

j) En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y su concreción en este pliego regulador.

- Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:

1.- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./ I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

2.- Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.

3.- Incumplimientos muy graves: desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Ansoáin no abonará a la empresa el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Las penalizaciones se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

La persona o empresa adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Las penalizaciones se entienden sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera derivar de los mismos hechos.

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.

28. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos por cuenta del contratista y se entenderán incluidos en su oferta, entre otros, los siguientes:

- Cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material; coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria; vestuario de personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc.,
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos, materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados, correrán a cargo de la adjudicataria y su no atención será considerada como falta grave.

29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo establecido en el artículo 108 de la Ley Foral de 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

En el supuesto contemplado en la letra a) del apartado 1 del mencionado artículo 108, la cesión deberá cumplir, además, los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice previamente y de modo expreso la cesión.
- b) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y disponga, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el cedente así como no estar incurso en causa de prohibición para contratar.
- c) Formalización de la cesión entre el contratista y el cesionario.
- d) Formalización del contrato entre la Administración y el cesionario.

En cualquier caso el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente desde la adjudicación del contrato.

Las prestaciones del contrato no podrán ser objeto de subcontratación.

30. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de servicios del artículo 232 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Unidad Gestora sobre el particular, trasladando el hecho a la Empresa contratista.
- . Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Unidad Gestora podrá proponer la rescisión del contrato al órgano de contratación.
- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

31. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

32. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del ayuntamiento en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

Recurso de reposición ante el órgano del ayuntamiento 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.

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

Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

33. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a los licitadores que el Ayuntamiento es la persona responsable de 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 personas licitadoras como de las adjudicatarias serán cedidos conforme a lo establecido en la normativa determinadas por la Ley 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes a la adjudicataria.

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

Los licitadores 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 ansoain@ansoain.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



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

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 o Subencargada de tratamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD y 33 LOPDGDD, la adjudicataria se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a. 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 informar 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 del Responsable deberá producirse igualmente en el caso de otros subencargos de tratamiento.

- b. 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.

Las medidas de seguridad que deben implementarse son las que correspondan con las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad que correspondan al Ayuntamiento como responsable de tratamiento.

- c. 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 él 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.
- d. 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.
- e. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- f. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- g. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según la normativa de protección de datos, 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 representante a efectos de protección de los datos personales.
- h. 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 del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

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.

- i. Salvo que se indique otra cosa a no realizar transferencias internacionales de datos.
- j. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la adjudicataria se vea obligado 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.
- k. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier brecha 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 terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.
- l. 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, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico ansoain@ansoain.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.
- m. Asistir al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.
- n. 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 los interesados, 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.
- o. 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 y el artículo 31 LOPDGDD.
- p. 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 Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado ésta.
- q. Derecho de información: El encargado 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 antes del inicio de la recogida de los datos.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./ I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

34.- CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN.

D/D^a....., con domicilio a efectos de notificaciones en..... y D.N.I. nº, teléfono..... fax..... a-mail..... por sí o en representación (según proceda)..... con domicilio en..... N.I.F..... teléfono..... fax....., y enterado del Pliego Regulador, de las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que han de regir en la “CONTRATACIÓN DE.....

DECLARA:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.
- 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 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 conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que, de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 22018, de 13 de abril, de Contrato Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 5 de la cláusula 12 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.
- 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:
.....
- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

- Que es una PYME ☐ SI ☐ NO

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

En....., a de de 2022

(firma)

Protección de datos: El Ayuntamiento de Ansoáin es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales. Puede consultar el listado de tratamiento de datos y la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web: www.ansoain.es

Datuen babesa: Prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Zizur Nagusiko Udala da aurkeztu edo eskatu direnerako. Ez zaizkie hirugarrenei daturik emanen legezko betebeharren bat badago izan ezik. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubidea duzu udaleko bulegoetara zuzenduz. Datuen tratamenduaren zerrenda eta datuen babeserako informazio gehigarri eta zehatza kontsulta dezakezu gure webgunean: www.ansoain.es

ANEXO II

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE “GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO, ATENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE LA JUVENTUD HARROBI DE ANSOÁIN”

Don /Doña :..... 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.....se compromete a ejecutar el servicio indicado de acuerdo con las ofertas
que se hacen a continuación:

- Criterio social (se deberá presentar documentación justificativa de cada criterio a valorar)
 - Compromiso de que las personas que vayan a prestar el servicio reciban formación anual en alguna/s materia relacionada directamente con la prestación del mismo: Nº de horas:.....
 - Medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal para la plantilla que ejecute el contrato. Nº de medidas:.....
 - Tener la empresa licitadora forma de empresa o entidad de economía social SI/NO
 - Compromiso de organizar de forma democrática o participativa a la plantilla que ejecute el contrato, o a las personas usuarias o beneficiarias de la prestación..... SI/NO
 - Compromiso de aplicación de metodologías y mecanismos de participación en el diseño, la ejecución y la evaluación del contrato de las personas o agentes implicados, las personas profesionales o usuarias o beneficiarias del servicio, así como las entidades públicas o privadas cuya actuación esté directamente relacionada con la actividad o el servicio contratado.....SI/NO
 - Compromiso de realizar actividades de información o sensibilización social relativas al objeto contractual, así como el compromiso de aportación de los resultados formales de la ejecución del contrato a través de publicaciones o comunicaciones durante la ejecución del contrato o al finalizarlo en relación con su desarrollo, prestación.... SI/NO
- Oferta económica: (consignar en número) –sin IVA-.

En , a de de 2022

FIRMA DE QUIEN/QUIENES LICITAN

Protección de datos: El Ayuntamiento de Ansoáin es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales. Puede consultar el listado de tratamiento de datos y la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web: www.ansoain.es

Datuen babesa: Prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Zizur Nagusiko Udala da aurkeztu edo eskatu direnerako. Ez zaizkie hirugarrenei daturik emanen legezko betebeharren bat badago izan ezik. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubidea duzu udaleko bulegoetara zuzenduz. Datuen tratamenduaren zerrenda eta datuen babeserako informazio gehigarri eta zehatza kontsulta dezakezu gure webgunean: www.zizurnagusia.eus

- ANEXO III

RELACIÓN DE PARTE DEL PERSONAL QUE REALIZA ACTUALMENTE EL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DE LA CASA DE LA JUVENTUD HARROBI DE ANSOÁIN.

A efectos informativos a continuación se recoge la relación y características del personal adscrito al contrato susceptible de subrogación, facilitada por la actual adjudicataria del contrato (ANTSOAIN LANDATUZ) sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante por cuanto el Ayuntamiento de Ansoáin no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información, debiendo ser la propia empresa licitadora la que deberá comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación.

No obstante, se advierte que en la presente licitación se ha producido una reducción del objeto del contrato en lo que respecta a las labores de coordinación asumidas de forma directa por parte del Ayuntamiento de Ansoáin con personal de plantilla orgánica. De esta forma, a pesar del personal señalado como susceptible de subrogación, únicamente se contratarán las horas objeto de este contrato siendo de cuenta de la empresa contratista la realización de aquellos ajustes que sean necesarios.

CODIGO TRABAJADOR	FECHA ANTIGÜEDAD	GRUPO TARIFA	DENOMINACION CATEGORIA	PUESTO DE TRABAJO	TIPO CONTRATO	%JORNADA TIEMPO PARCIAL	HORAS / SEMANA	SALARIO BRUTO ANUAL 11 MESES
2	20/08/2018	2	TECNICO	PSICOLOGA	350,00	92,71	35,00	20.700,79
4	02/09/2019	2	TECNICO	T SOCIAL	350,00	92,71	35,00	20.700,79
5	01/09/2021	2	TECNICO	T SOCIAL	350,00	92,71	35,00	20.216,79
6	16/08/2022	2	TECNICO	T SOCIAL	350,00	92,71	35,00	20.216,79

ANEXO IV

- DECLARACIÓN RESPONSABLE -

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

enterado del Pliego Regulador, de las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que han de regir en la "CONTRATACIÓN DE....."

DECLARA:

Que cumple la obligación especificada en la cláusula 14.9 del pliego regulador:

"Todo el personal, ya sea contratado o voluntario, que desarrolle actividades objeto de este contrato que tengan como destinatarios personas menores deberá cumplir el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, esto es, deberá contar con una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y si es extranjero, además con un certificado negativo de antecedentes penales de su país traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales."

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

Ansoáin- Antsoain, a _____ de _____ de _____

(Firma)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DE LA CONTRATACION DE ASISTENCIA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA EN LA INFANCIA Y JUVENTUD EN LA CASA DE LA JUVENTUD HARROBI DE ANSOÁIN

CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO y DE SU PRESTACIÓN

1. Es **OBJETO** de la contratación la ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “PROGRAMAS PARA LA INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA EN LA INFANCIA Y JUVENTUD”.

2. El **PROYECTO** desarrollará el esquema siguiente:

- 1 FUNDAMENTACIÓN
- 2 OBJETIVOS.
- 3 METODOLOGÍA Y PROGRAMACIÓN. DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES BÁSICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS REFERIDOS EN EL OBJETO DEL CONTRATO
- 4 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
- 5 EL EQUIPO PROFESIONAL

En la oferta deberá indicarse el número de profesionales y horas de dedicación de cada uno en cada tarea/servicio a desempeñar.

El personal que atienda directamente el servicio deberá contar con experiencia profesional y/o formación necesaria para ello.

En todo caso deberá tenerse en cuenta lo recogido en el presente pliego respecto a la subrogación del personal.

6 RECURSOS MATERIALES

En la oferta deberá indicarse los medios con los que se pretende contar tanto municipales como de la propia entidad adjudicataria.

- 7 SISTEMAS DE EVALUACIÓN CONTINUA Y FINAL
- 8 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

3. La prestación del servicio que se contrata, en su intervención, como mínimo llevará a cabo las siguientes gestiones:

- Gestión de los Programas presentados en la licitación.
- Gestión de la casa de la juventud “Harrobi”.
- Gestión de la Oficina de Información Juvenil.

4. Toda intervención tendrá como finalidad favorecer la autonomía de las personas jóvenes y se basará en principios como la igualdad entre hombres y mujeres, la no discriminación por razón de orientación sexual, idioma, raza, origen, etc., así como el fomento de una vida sana.

5. Se acomodará a las **ACTUACIONES BÁSICAS** que, a título orientativo, son las siguientes:

- 5.1 ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA PARTICIPACIÓN Y EL DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO:
- 5.2 ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA INTERVENCIÓN SOCIO EDUCATIVA DESDE LA PREVENCIÓN
- 5.3. ACCIONES ENCAMINADAS A MEJORAS Y NUEVAS INICIATIVAS.

6. La **ORGANIZACIÓN** y el **FUNCIONAMIENTO**:

Trimestralmente el equipo técnico presentará para su aprobación en el órgano municipal competente, programa de actuaciones con los objetivos a desarrollar. Asimismo deberá entregar dicha programación de actividades a los

servicios municipales que así lo soliciten. Igualmente, los siguientes datos deberán ser entregados a finales de curso al órgano municipal competente y a los servicios técnicos municipales que así lo soliciten: datos de participación desagregados por sexos, año de nacimiento y modelo de Educación del o de la participante. Del mismo modo, se entregarán al término de una actividad o programa, si así lo solicitan.

6.1. La casa de la juventud “Harrobi” funcionará ABIERTA AL PÚBLICO desde el mes de agosto hasta junio de cada año, de lunes a sábado destinándose otros periodos de tiempo para la preparación y cierre diario de la actividad así como a la atención de las demandas de padres y madres. Asimismo, se deberá garantizar la atención en euskera a aquellas personas y grupos que lo demanden. La oficina de información juvenil estará ubicada dentro de la casa de la juventud “Harrobi”.

El uso habitual de “Harrobi” se sitúa en personas jóvenes con un rango de edad entre 12 y 30 años. Igualmente se amplía a las personas jóvenes de 11 años del mismo curso escolar que corresponde a las de 12 años, es decir, al equivalente del curso escolar 6º de Educación Primaria.

Excepcionalmente se usará este local por personas de cursos escolares de Educación primaria, siempre situándose este uso en acciones concretas dirigidas a este sector infantil de la población.

6.2. El proyecto se desarrollará en el ámbito municipal de Ansoáin, no teniéndose que limitar las actuaciones propuestas por la entidad licitadora a la casa de la juventud “Harrobi”.

6.3. La entidad licitadora presentará al inicio de cada curso el calendario que se aprobarán en la Junta de Gobierno Local. Se establece un periodo de 15 días anuales de cierre del servicio, la primera quincena de julio.

6.4. Los espacios contarán con paisaje lingüístico en euskera. Por otro lado, toda la cartelería, rotulación fija y no fija, mensajes, circulares y cualquier elemento de comunicación escrita deberá ser difundida tanto en euskera como en castellano, al igual que los espacios y ambientes acústicos, con acuerdo a la normativa y Protocolo lingüístico del Ayuntamiento de Ansoáin. Según inicie su actividad en Harrobi, la empresa licitadora deberá contactar con el Servicio Municipal de Euskera que le informará de los contenidos de la normativa en la materia y las especificaciones que deben cumplirse en la gestión del bilingüismo.

7. Los **TRABAJOS** y **FUNCIONES** a desarrollar serán a título enunciativo, no exhaustivo, los siguientes:

- El funcionamiento global del servicio y con plena responsabilidad.
- Coordinación con persona designada desde el Ayuntamiento para el desarrollo del proyecto y la gestión del uso de las infraestructuras, instalaciones, materiales y mobiliario del inmueble.
- La puesta en marcha, coordinación y programación de un sistema de trabajo en red con otros recursos municipales (SSB, servicio de igualdad, área cultural y sociocomunitaria, servicio de deportes, agenda local 21, centros educativos, centro de salud, centro de salud mental, policía municipal etc) y sociales (bajeras, entidades sociales, grupos de personas jóvenes, APYMA, etc) de Ansoáin con el objetivo de trabajar de forma integral y coordinada en el área de infancia y juventud.
- Atención de la asistencia de las personas jóvenes al Centro en horario establecido para disfrute del ocio y tiempo libre, ofreciendo la información, orientación y asesoramiento que puedan precisar en temas de su interés.
- Gestión y atención de la Oficina de Información Juvenil durante el horario que se determine por el órgano de contratación.
- Promoción, apoyo y coordinación con grupos, y asociaciones juveniles de la localidad.
- La elaboración de documentación y realización de tareas administrativas (fichas, memorias, etc.).
- Búsqueda, tramitación, gestión y seguimiento de recursos externos (subvenciones, etc...).
- La planificación, desarrollo y evaluación de planes de seguimiento.
- La participación y colaboración en la evaluación continua del servicio.
- Promover el desarrollo cognitivo, psicomotor, afectivo y social a desarrollar su imaginación y creatividad mediante el juego.
- Favorecer no solo el juego, sino principalmente la comunicación, el trabajo en equipo y el respeto mutuo.

- Potenciar la convivencia del euskera y castellano en un clima de respeto mutuo.
- Integrar la perspectiva de normalización lingüística del euskera en las políticas públicas de juventud.
- la inclusión de la transversalidad de género en la política juvenil del municipio con el objetivo de avanzar en las relaciones más igualitarias y respetuosas en la población juvenil.
- Implementar actuaciones para promover una política lingüística proactiva, positiva, integradora, transversal y normalizadora del euskera.
- Fomentar el uso del euskera con acuerdo la normativa municipal.
- La actualización de material (juegos, juguetes, libros, etc.) y de su correspondiente inventario.
- La presentación trimestral al Ayuntamiento de informes sobre desarrollo y funcionamiento del servicio, así como posibles incidentes ocurridos o sugerencias de mejora.

8. Respecto del **PERSONAL** que prestará el servicio se regirá por el Convenio Estatal de Acción e Intervención Social.

No obstante, en el caso de subrogación de personal por parte de la empresa adjudicataria, las condiciones de subrogación serán las establecidas en el convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato en el caso de que este exista o las que se estuviesen aplicando en el contrato anterior en defecto de aquel.

La nueva entidad adjudicataria quedará subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de la anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la adjudicataria para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el/ella mismo/a depende única y exclusivamente de la contratista, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono/a respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad del Ayuntamiento, las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la condición anterior, la adjudicataria se obliga a llevar a cabo las contrataciones que sean precisas, utilizando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse la gestión del servicio por cualquiera de las causas previstas en el pliego de condiciones.

Ante supuestos de incumplimiento de la presente estipulación, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de la concesión, serán de cuenta del o de la contratista las indemnizaciones y demás obligaciones económicas resultantes de la aplicación de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la fianza, manteniéndose el Ayuntamiento al margen de las relaciones laborales que celebre el concesionario/a, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

La adjudicataria facilitará al Ayuntamiento fotocopias de los contratos y de los partes de alta, baja y/o variaciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine al servicio y, mensualmente, remitirá fotocopia de los documentos “Recibo de Liquidaciones de Cotizaciones” (RLC) y de la “Relación Nominal de Trabajadores” (RNT), (antes modelos TC.1 y TC.2), o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

9. Respecto del **PERSONAL de ATENCIÓN DIRECTA** del servicio, deberá contar con una Diplomatura, Grado o Licenciatura en Psicología, Pedagogía, Sociología, Antropología, Educación Social, Trabajo Social o equivalente.

El personal a cargo de la atención y gestión del centro deberá comunicarse tanto en euskera como en castellano, de forma fluida y adecuada, y deberá garantizar la atención oral y escrita en ambas lenguas durante todas las horas de servicio (nivel de conocimiento C1 del Marco de Referencia Europeo, con acuerdo a lo establecido en el apartado de requisitos mínimos de solvencia).

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

10. Se deberá garantizar la **ATENCIÓN TAMBIÉN EN EUSKERA** a aquellas personas y grupos que lo demanden. La entidad licitadora contará con los medios técnicos y profesionales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato, tanto en euskera como castellano.

11. El **MATERIAL**

El Ayuntamiento de Ansoáin entregará las instalaciones con el mobiliario, equipamiento informático y demás materiales necesarios para su funcionamiento.

Una vez comprobado el correcto funcionamiento del material, se confeccionará el correspondiente Inventario que firmarán ambas partes, estando obligado el/la adjudicatario/a a entregar en perfecto estado de conservación y uso, tanto el inmueble como los efectos consignados en el Inventario, en el momento de la extinción del contrato.

12. **CONSUMOS**

Los consumos de energía eléctrica, agua y gas que se generen en la Casa de la Juventud-Harrobi, serán por cuenta del Ayuntamiento de Ansoáin. La entidad adjudicataria se compromete al uso responsable de la energía eléctrica, agua y gas y así mismo al reciclaje de los residuos generados en "Harrobi".

13. **REFORMAS**

La adjudicataria o el adjudicatario no podrá introducir reforma alguna ni en los locales ni en sus instalaciones y servicios, sin autorización previa del Ayuntamiento.

Las obras que realice y las instalaciones y nuevos servicios que implante, siempre con la previa autorización, quedarán en beneficio del Ayuntamiento al término del contrato, sin que el/la adjudicatario/a tenga derecho a formular petición alguna en concepto de indemnización o por cualquier título.