



Ayuntamiento de Artajona
Artaxoako Udala

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN EN EL
CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL" 0-3",
DEL AYUNTAMIENTO ARTAJONA**

ÍNDICE

1	OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.....	2
2	PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	2
3	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO	2
4	CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	2
5	DURACIÓN DEL CONTRATO	3
6	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO DE LICITACIÓN.....	3
7	RIESGO Y VENTURA	5
8	DAÑOS Y PERJUICIOS	5
9	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	5
10	SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	5
11	OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y TRIBUTARIAS DEL ADJUDICATARIO	6
12	PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	7
13	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.....	8
13.1	SOBRE Nº1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”	9
13.2	SOBRE Nº2 “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”	10
13.2.1	Memoria explicativa	
13.3	SOBRE Nº3 “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”	10
14	MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	10
15	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	11
15.1	PROPUESTA TÉCNICA: HASTA 39 PUNTOS (SOBRE Nº2)	11
15.1.1	Proyecto de gestión educativa: 24 puntos	11
15.1.2	Normas de organización y funcionamiento del centro 7 puntos	12
15.1.3	Gestión económico-administrativa 8 puntos.....	12
15.2	ENTREVISTA PERSONAL Y DEFENSA DEL PROYECTO HASTA 10 PUNTOS	12
15.3	CRITERIOS SOCIALES: HASTA 12 PUNTOS (SOBRE Nº3)	12
15.4	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA HASTA 12 PUNTOS (SOBRE Nº 3).....	13
15.6	EXPERIENCIA PROFESIONAL HASTA 15 PUNTOS (SOBRE Nº 3).....	13
15.7	DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL HASTA 12 PUNTOS (SOBRE Nº 3)	14
15.8	OFERTA ECONÓMICA: 0 PUNTOS (SOBRE Nº3)	14

16	CRITERIOS DE DESEMPATE	14
17	APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO	14
18	PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	16
19	ADJUDICACIÓN	17
20	GARANTÍAS Y PÓLIZAS	17
21	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	17
22	PAGO	18
23	REVISIÓN DE PRECIOS	18
24	MODIFICACIONES DE CONTRATO	18
25	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO	18
26	INCUMPLIMIENTOS, PENALIZACIONES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO	19
27	PROTECCIÓN DE DATOS	21
28	CONFIDENCIALIDAD	21
29.1	PRERROGATIVAS Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO	22
29.2	OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO	22
29.3	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	22
30	GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA	24
31	FINALIZACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA	25
32	RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS	25
33	ANEXOS	26

**CUADRO RESUMEN PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN
INFANTIL “0-3” DEL AYUNTAMIENTO DE ARTAJONA**

OBJETO DEL CONTRATO	Servicio de educación en el Centro de Educación Infantil “0-3” de Artajona.
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	
En cifras	177.511,94 euros, por curso, según detalle
En letras	Ciento setenta y siete mil quinientos once euros con noventa y cuatro céntimos.
DURACIÓN DEL CONTRATO	1 año prorrogable hasta 5 años.
PROCEDIMIENTO	ABIERTO CON PUBLICIDAD COMUNITARIA.
TRAMITACIÓN	ORDINARIA.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 9 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 10 del pliego de cláusulas administrativas.
FIANZA	4% del precio de adjudicación
REVISIÓN DE PRECIOS	NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
DISEÑO LOTES	NO
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	Las ofertas se presentarán a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)).
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 30 días naturales a contar a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al DIARIO OFICIAL DE LA UNION EUROPEA. La convocatoria del procedimiento de adjudicación se anunciará también en el Portal de Contratación de Navarra, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

1 OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El contrato tiene como objeto la contratación del Servicio de Educación Infantil en el centro de Primer ciclo de Educación infantil de Artajona, sito en C/ Constitución nº6 b, conforme al artículo 192.3 c de la Ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra.

El contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el pliego de condiciones técnicas particulares, y para todo lo no previsto en estos, por la normativa foral vigente, fundamentalmente, por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y en materia de contratación en lo referido a preparación, adjudicación y publicidad de los trámites observados, en especial, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de Abril, de Contratos Públicos, en adelante LF 2/2018.

La naturaleza del contrato será la prevista en el artículo 32 de la LF 2/2018 de “contrato de concesión de servicios”. La codificación del servicio incluido en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente: 801100008 - Servicios de enseñanza preescolar.

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto 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 Art. 41 de la ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto superior al umbral comunitario, conforme a los criterios fijados en el presente pliego para determinar la oferta más ventajosa.

3 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato es el pleno del Ayuntamiento de Artajona.

La unidad gestora del contrato es el Ayuntamiento de Artajona.

4 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Artajona, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, técnica o profesional y no concurren en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 22 de la LF 2/2018 y no se hallen en situación de conflicto de intereses.

Se podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de las personas licitadoras y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

5 DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia inicial del contrato será desde el 1 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024. No obstante, en el supuesto de que no resulte posible iniciar la ejecución del contrato en la fecha indicada, el plazo se iniciará a partir de la formalización del contrato y finalizará el 31 de agosto de 2024.

Se podrá prorrogar la vigencia del contrato por periodos anuales, sin que en ningún caso, incluidas todas sus prórrogas, la duración total del contrato pueda exceder de cinco años, esto es, hasta el año de 2028, salvo que se comunicase la rescisión del contrato por cualquiera de las partes en el mes de abril de cada año.

En cualquier caso, de acuerdo con las indicaciones formuladas al efecto por el Gobierno de Navarra, cada año se aprobará el calendario del Centro, cuya apertura será a mediados de septiembre y la finalización a mediados de agosto.

El presupuesto de la prórroga se ajustará anualmente a los módulos que establezca el Departamento de Educación.

6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO DE LICITACIÓN

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 887.559,70 euros. En este cálculo se han incluido las posibles cuatro prórrogas que puede conllevar el contrato, hasta un máximo de cinco años de vigencia total del mismo, partiendo de la base de los módulos que se están abonado en el curso 2022-2023, y ello sin perjuicio de posibles ajustes en el mismo que sea necesario realizar cada curso en función de la matriculación anual y del convenio suscrito con el Gobierno de Navarra.

El precio de licitación del contrato para el curso 2023-24, asciende a la cantidad de 177.512,00 euros.

Las proposiciones que se presenten no podrán superar el mencionado presupuesto que sirve de base a esta licitación. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación.

El presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación, correspondiente a los meses de septiembre de 2023 a agosto de 2024, y en él han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El precio del contrato ha sido determinado teniendo en cuenta el siguiente coste:

- *Personal (1 persona para dirección, 2 educador/ra a jornada completa, 1 educador/ra a media jornada, y 1 persona para labores de limpieza a jornada completa, sustituciones e indemnizaciones).*
- *Funcionamiento (gastos de gestión de empresa, seguros de responsabilidad civil, planes de prevención de riesgos laborales, vestuario, y en general gastos derivados de la gestión administrativa y económica del centro, contratos y nóminas de personal, asesoría o asistencia jurídica).*

a) Gastos de personal	Unidades	Importe unitario	TOTAL
Dirección	1	43.454,33	43.454,33
Personal educativo	2	38.133,92	76.267,84
Personal educativo	1/2	22.566,06	22.566,09
Personal limpieza	1	30.623,68	30.623,68
		Total gastos personal	172.911,94
b) Gastos funcionamiento		4.600,00	4.600,00
		TOTAL	177.512,00

La empresa adjudicataria abonará al personal los niveles estimados por el Gobierno de Navarra, para la determinación de los módulos económicos aplicables en convenios con Entidades Locales para la financiación de la gestión de los centros de primer ciclo de educación infantil de titularidad municipal. La partida presupuestaria de personal establecida en función de las unidades financiadas se destinará íntegramente para este fin de acuerdo al informe económico anexo al convenio de colaboración que a tal efecto se firme entre el Ayuntamiento de Artajona y el Departamento de Educación.

En el caso de la matriculación de niños con necesidades educativas especiales, el necesario apoyo educativo vendrá financiado al margen de la contratación general.

Igualmente el servicio de comedor vendrá financiado al margen de la contratación general, en función del número de usuarios a los que se preste el servicio cada curso. El precio de dicho servicio será el coste efectivo del mismo, admitiendo como coste máximo el producto del número de usuarios, por el número de meses de servicio, por la tarifa máxima mensual establecida en la normativa correspondiente del departamento de Educación.

De conformidad con lo anteriormente establecido el presupuesto del contrato para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2023 y hasta el 31 de agosto de 2024 que asciende a 177.512,00 euros, se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto del Ayuntamiento de Artajona, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios posteriores sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del Ayuntamiento de Artajona para dichos ejercicios. El importe de la adjudicación, así como el personal que haya que designar a la ejecución del contrato, se ajustará a cada curso en función de la matriculación anual y del convenio suscrito con el Gobierno de Navarra.

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

7 RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la persona o entidad adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor.

La parte adjudicataria, no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun tratándose, de un error u omisión, el aumento de los precios fijados en su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

8 DAÑOS Y PERJUICIOS

La parte adjudicataria será responsable durante la ejecución del contrato de todas los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente. Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

9 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

El adjudicatario justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Declaración formulada por entidad financiera (Art. 16.2 a de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
- Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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

10 SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se justificará la solvencia técnica conforme a lo señalado en el Art. 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos, mediante la aportación de los siguientes documentos (ambos) que constituyen el umbral mínimo de solvencia técnica y profesional:

Prestación de al menos un servicio similar al objeto del presente contrato efectuado durante al menos los tres últimos cursos (20-21, 21-22, 22-23), acreditándose como mínimo 2 años de experiencia en centros de atención educativa de 0-3 años, en al menos el 50 % de la plantilla y acreditándose asimismo un mínimo de experiencia en quien ejerza funciones de dirección del centro de 2 años como Director/a en centros de atención educativa de 0-3 años de edad.

Aportación de los datos personales, las titulaciones académicas y actuaciones profesionales de quienes han de dedicarse directamente a la ejecución del contrato e integran los equipos de trabajo. A este respecto, los profesionales que componen el equipo educativo deberán estar en posesión del título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil, el título de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil y/o del título de Técnico Superior en Educación Infantil regulado en el RD 1394/2007, de 29 de octubre.

La persona que vaya a realizar labores de dirección deberá poseer el título de maestro o maestra de Educación Infantil o de Grado equivalente.

11 OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y TRIBUTARIAS DEL ADJUDICATARIO

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista. En caso de incumplimiento se estará a los efectos resolutiveos o penalidades previstas en el artículo 146 de la LF 2/2018.

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

Durante la ejecución de sus obligaciones, el adjudicatario deberá cumplir con cuantas disposiciones se encontraran vigentes y le fueren aplicables en materia de obligaciones laborales, sociales y tributarias, eximiendo al Ayuntamiento de cuantas responsabilidades pudieran derivarse de su incumplimiento. Todo el personal que intervenga en los trabajos deberá estar asegurado en la Seguridad Social o Mutualidad profesional, en su caso.

El incumplimiento de estas obligaciones por el adjudicatario o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicará responsabilidad alguna para el órgano de contratación.

El personal que por su cuenta contrate el adjudicatario, no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Artajona, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su cualidad de empresario respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral y social vigente o que en lo sucesivo se publique, sin que en ningún caso resulte responsable el

Ayuntamiento de Artajona de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aunque sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

El adjudicatario deberá dar cumplimiento de manera inexcusable a las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que desarrolla esta Ley.

El Ayuntamiento tendrá total acceso a la documentación que en materia Preventiva elabore el adjudicatario, viniendo éste obligado a entregar y poner a disposición del Ayuntamiento la documentación que el mismo considere oportuna para el cumplimiento de lo marcado en la Ley 31/1995 y especialmente en su art. 24, sobre Coordinación de Actividades Empresariales.

La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LF 2/2018, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

12 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

Las ofertas que se presenten deberán ser completas y dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos del presente Pliego, y del Proyecto de las obras, de tal manera que las obras se puedan ejecutar en perfectas condiciones de uso.

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 naturales a contar a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al DIARIO OFICIAL DE LA UNION EUROPEA. La convocatoria del procedimiento de adjudicación se anunciará también en el Portal de Contratación de Navarra, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores del contrato.

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.

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.

13 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

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, independientemente al número de lotes que se licite, 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.

La persona licitadora deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el carácter secreto de la proposición, de forma que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los “sobres” el contenido de los mismos, quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación. Igualmente, la inclusión en los sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la persona licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones, conforme al Anexo I de este pliego.

Junto con la solicitud o instancia de admisión debidamente cumplimentada, según consta en el Anexo I, en la que se indicará una dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, las proposiciones se presentarán según las instrucciones del PLENA, debiendo estar todos los sobres firmados por el licitador o su representante, identificados como “Sobre nº 1: Documentación administrativa”, “Sobre nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas” y “Sobre nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

13.1 SOBRE Nº1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- 1 Declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación” (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo I de las presentes Condiciones particulares.
- 2 Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II. En misma se designará una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas en cualquier fase del procedimiento.
- 3 Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
- 4 En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

13.2 SOBRE Nº2 “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego establecidos en el punto 15.1 y 15.2 que dependen de un juicio de valor. No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

En concreto, deberá contener los siguientes documentos:

13.2.1 Propuesta Técnica.

Memoria explicativa para poder valorar los criterios técnicos establecidos en el apartado 15.1 del presente pliego.

13.3 SOBRE Nº3 “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

En este sobre se incluirá por el licitador la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En concreto, se valorarán los criterios propuestos en los artículos del 15.3 al 15.7 del presente pliego. La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Se adjuntará en el sobre aquellos documentos que certifiquen el cumplimiento de los criterios puntuables.

El precio del contrato no será objeto de valoración. Se desestimarán las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto fijado como base para la licitación en esta contratación y que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula sexta de este pliego asciende a la cantidad de 177.512,00 euros.

14 MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las personas que a tal efecto designe el pleno.

La mesa, podrá solicitar los informes técnicos oportunos en los que se basará la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las personas licitadoras en el sobre nº 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidas.

La Mesa podrá conceder un plazo de hasta cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación en acto interno, procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las licitaciones admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. La Mesa de Contratación en acto público procederá a la apertura del sobre nº 3.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando los admitidos, los inadmitidos así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de criterios.

Por la Mesa de Contratación se realizará la propuesta de adjudicación, a favor de la oferta globalmente más ventajosa, de acuerdo con los criterios citados. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

15 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

La selección del adjudicatario se resolverá en orden a la proposición que se considere más ventajosa para los fines del mismo, sin que necesariamente tenga que coincidir con la oferta económica más favorable. Para la adjudicación se tendrán en cuenta 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.

15.1 PROPUESTA TÉCNICA: HASTA 39 PUNTOS (SOBRE Nº2)

15.1.1 Proyecto de gestión educativa: 24 puntos

La valoración se realizará según el grado de estudio y calidad del proyecto presentado. El contenido del proyecto será el siguiente:

- El primer ciclo de Educación Infantil. Normativa aplicable. 1 punto.
- Análisis del contexto. 1 punto.
- Objetivos generales del centro. 1 punto.
- Educación con perspectiva de género. 1 punto,

- Propuesta pedagógica: 20 puntos.
 - Objetivos. 3 puntos.
 - Secuenciación y organización de contenidos. 3 puntos.
 - Principios pedagógicos y de evaluación. 5 puntos.
 - Organización de la jornada diaria. 5 puntos.
 - Colaboración con las familias y la comunidad. 4 puntos.

15.1.2 Normas de organización y funcionamiento del centro 7 puntos

- Participación y gobierno del centro: composición y funciones. 1 punto.
- Organización del personal del centro. 1 punto.
- Otro personal profesional: funciones, protocolos de mantenimiento y limpieza. 1 punto.
- Criterios de organización de grupos. 1 punto.
- Organización de espacios y materiales. 1 punto.
- Participación de la comunidad educativa en actuaciones dirigidas a la Primera Infancia: planificación de la relación con familias, Ayuntamiento, comunidad. 1 punto.
- Procesos de admisión y matriculación. 1 punto.

15.1.3 Gestión económico-administrativa 8 puntos

- Planificación de los recursos económicos. 2 punto.
- Planificación de la provisión de personal. 2 punto.
- Gestión de los medios materiales, servicios y suministros. 2 punto.
- Mecanismos de relación con el Ayuntamiento. 2 punto.

15.2 ENTREVISTA PERSONAL Y DEFENSA DEL PROYECTO HASTA 10 PUNTOS

El proyecto de prestación del servicio se deberá defender mediante exposición oral contestando, en su caso, a las preguntas que le puedan ser planteadas por la Mesa de Contratación. La duración máxima de la entrevista será de 30 minutos.

15.3 CRITERIOS SOCIALES: HASTA 12 PUNTOS (SOBRE Nº3)

El compromiso de los criterios sociales vendrá indicado en el sobre nº3.

A) Programa familias. 6 puntos.

Se valorará con 6 puntos el compromiso de realización de un programa de hasta 20 horas de acciones de trabajo con las diferentes familias de la comunidad, en el cual se abordarán principalmente, acciones encaminadas a la integración de los alumnos en el centro y el intercambio cultural entre las diferentes familias, alumnos y la propia plantilla que ejecute el contrato.

Se otorgarán 6 puntos a quien se comprometa a la realización de 20 horas de acciones. Para periodos inferiores se reducirán los puntos proporcionalmente.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato programa para la puntuación de este criterio, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar un informe detallado con las acciones realizadas y su duración.

B) Formación en igualdad. 6 puntos.

Se valorará con 6 puntos el compromiso de realización de al menos 6 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad de género en relación a la aplicación del servicio. Si el adjudicatario no presenta el certificado correspondiente en los primeros 9 meses de contrato, no podrá prorrogar el contrato.

Se otorgarán 6 puntos a quien se comprometa a la realización de 6 horas de acciones de sensibilización y formación. Para periodos inferiores se reducirán los puntos proporcionalmente.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato programa para la puntuación de este criterio, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar un informe detallado con las acciones realizadas y su duración.

15.4 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA HASTA 12 PUNTOS (SOBRE Nº 3)

Por este apartado se valorarán otras titulaciones de carácter oficial del equipo educativo que no hubieran sido alegadas como requisito para el acceso al puesto de trabajo.

- Por cada licenciatura o equivalentes relacionadas con la educación, 2 puntos, y por cada doctorado o master relacionado con la educación, 3 puntos, por cada grado superior en Educación Infantil, 1 punto; hasta un máximo de 5 puntos.

Documentación justificativa: certificado en el que conste de modo expreso el número de horas de participación o el número de créditos y, en su caso, la homologación o el reconocimiento de la correspondiente Administración Educativa.

Para asignar la puntuación se calculará la suma de las puntuaciones individuales de cada uno de los miembros que se dediquen a la educación/dirección y hasta un máximo de 12 puntos.

15.5 EXPERIENCIA PROFESIONAL HASTA 15 PUNTOS (SOBRE Nº 3)

Por cada año de gestión de un Centro de Educación Infantil de titularidad pública 1 punto, con un máximo de 10 puntos.

Por cada año de gestión de un Centro de Educación Infantil de titularidad privada 0,5 puntos, con un máximo de 5 puntos.

Por cada año de servicios efectivos en Centros de primer ciclo de Educación Infantil 0-3 años, de titularidad pública 3 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Por cada año de servicios efectivos en Centros de primer ciclo de Educación Infantil 0-3 años, de titularidad privada 1,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Documentación justificativa: Hoja de servicios certificada por la administración educativa competente, o, en su caso certificado de la empresa contratante en el que conste de modo expreso la fecha de inicio y final de la prestación laboral y el ciclo en el que se ha realizado dicha prestación. Esta certificación podrá ser sustituida por fotocopia compulsada del contrato de trabajo donde consten esos mismos datos.

Para asignar la puntuación se calculará la suma de las puntuaciones individuales de cada uno de los miembros, referido a miembros en funciones de dirección y/o educación, hasta un máximo de 15 puntos.

Solo se valorarán los periodos que excedan de los alegados como requisito.

15.6 DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL 12 PUNTOS (SOBRE Nº3)

Resulta imprescindible la disponibilidad del personal educador habida cuenta que se pueden dar causa sobrevenidas que supongan la necesidad de que permanezca más horas en el centro (en circunstancias excepcionales) así como la asistencia a reuniones con miembros del Ayuntamiento fuera de horario. Igualmente las condiciones meteorológicas pueden dificultar e incluso impedir, algunos días al año los desplazamientos por carretera por lo que se valorará la circunstancia de la residencia efectiva próxima al centro educativo de la siguiente manera:

4 puntos residencia del personal directivo en Artajona.

2 puntos por cada miembro del personal educador con residencia en Artajona o con una distancia por carretera inferior a 35 km.

Documentación justificativa: Certificado de empadronamiento.

15.7 OFERTA ECONÓMICA: 0 PUNTOS (SOBRE Nº3)

El precio del contrato no será objeto de licitación. Se desestimarán las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto fijado como base para la licitación en esta contratación y que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula segunda de este pliego asciende para el curso 2023/2024 a la cantidad de 177.512 euros, y ello sin perjuicio de los ajustes que haya de realizar en función de la matriculación anual y del convenio suscrito con el Gobierno de Navarra.

16 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán el siguiente criterio de desempate:

El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

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

17 APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación a la empresa licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, presentará, a través de la Plataforma de Licitación, la siguiente documentación:

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

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios/as individuales.

1.2.- 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.

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.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores/as 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.

1.4.- En el caso de 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.
- 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.

1.5.- En el supuesto de Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español.
- 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 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 del licitador 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 uno de los integrantes 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 uno/a de los/as integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si quien licita pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Artajona. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Artajona, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al español.

Si transcurrido el plazo previsto se detectara la necesidad de subsanar la documentación se dará un plazo máximo de cinco días para la subsanación, y en caso de no aportar la documentación requerida el licitador será excluido del procedimiento.

18 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

19 ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de 40 días naturales a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la LF 2/2018.

20 GARANTÍAS Y PÓLIZAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, y con carácter previo a la formalización, por parte del Ayuntamiento se le exigirá la constitución de una garantía por importe equivalente al 4% del precio de adjudicación de este pliego, referido a la primera anualidad del contrato.

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

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

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

Asimismo el adjudicatario, previo a la firma del contrato deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por la cuantía mínima de 350.000 euros.

21 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Acreditación de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por la cuantía mínima de 350.000 euros.
- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

22 PAGO

El Ayuntamiento de Artajona abonará al adjudicatario de forma mensual, el importe contratado, previa justificación de los gastos realizados y presentación de factura detallada por el trabajo realizado, debiendo emitirse ésta de conformidad con las disposiciones vigentes.

A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, la factura en la que deberá figurar el importe por la prestación del servicio, cuya cuantía anual se distribuirá en 12 pagos.

El pago se realizará en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la factura en el Ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

23 REVISIÓN DE PRECIOS

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, el contratista no tendrá derecho a revisión de precios.

24 MODIFICACIONES DE CONTRATO

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

25 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En el caso de la subcontratación, sólo se podrá admitir cuando tenga por objeto prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos previstos en la LF 2/2018 de Contratos Públicos.

26 INCUMPLIMIENTOS, PENALIZACIONES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Se clasifican los incumplimientos del adjudicatario a efectos de la LF 2/2018 de la siguiente manera:

Faltas leves:

- 1 Aquellas conductas que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, siempre que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su calificación como graves. Para ello y, con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Faltas graves:

- 1 Los incumplimientos que ocasionen un grave perjuicio o distorsión en la prestación contratada.
- 2 La acumulación de 3 faltas leves en el transcurso de seis meses.
- 3 El trato vejatorio a los niños, salvo que reuniese características tales que hiciese clasificarlo como de muy grave.
- 4 La vulneración del deber de guardar secreto, tanto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actuaciones que se realizan, como acerca de cualquier asunto cuando se perjudique a los niños o se efectúe en provecho propio, siempre que, en ambos casos, no constituyan falta muy grave.
- 5 La suspensión en la prestación objeto del contrato entre uno y tres días.
- 6 Quejas fundadas de los usuarios de carácter grave.
- 7 El incumplimiento de las normas establecidas en el presente condicionado.

Faltas muy graves:

- 1 Los incumplimientos que ocasionen un perjuicio muy grave al servicio objeto del contrato.
- 2 La acumulación de 2 faltas graves en el transcurso de seis meses.
- 3 Quejas fundadas de los usuarios de carácter muy grave.
- 4 El uso del local para actos que infrinjan las Leyes Generales.
- 5 El abandono o paralización del servicio sin causa justificable.
- 6 La falsedad en la declaración de las actividades realmente desarrolladas, incluyéndose los informes o comunicaciones que, por su oscuridad o falta de fundamento, puedan inducir a la unidad gestora del contrato a la comisión de errores.

- 7 La vulneración del deber de guardar secreto respecto de los datos que se conozcan en razón de las actuaciones que se realicen, cuando ello pueda calificarse como muy grave atendiendo a las circunstancias, objetivos o consecuencias.
- 8 Cualquier conducta constitutiva de delito.
- 9 Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a los niños. Se incluyen aquí todas las acciones y omisiones que signifiquen privación a los niños de sus derechos o interferencia en su ordenado desarrollo físico, psíquico o social.
- 10 Incumplir las directrices que se reserva el Ayuntamiento en el cumplimiento del servicio, o impedir que éste pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- 11 Subcontratar o ceder la prestación del objeto del contrato en los supuestos no contemplados en este Pliego o sin atenerse a lo que éste recoge.
- 12 Exigir a los padres pagos no contemplados en este Pliego.
- 13 La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal.
- 14 El incumplimiento de las normas establecidas en el presente condicionado de forma reiterada y con alevosía.

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

- 1 La comisión de una falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la entidad contratista.
- 2 La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 5 por ciento del importe anual del contrato.
- 3 La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 10 por ciento del importe anual del contrato y/o resolución del contrato.

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

En la aplicación de penalizaciones a aplicar en el caso de cometer faltas, se actuará según el artículo 146 de la LF 2/2018.

Será causa de rescisión de la adjudicación con pérdida de fianza, cometer alguna falta grave de las que se especifican en este artículo.

Aparte de las previstas anteriormente, serán causas de resolución de contrato las previstas en los artículos 160 y 215 de la LF 2/2018.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la resolución del contrato implicará la reversión inmediata al Ayuntamiento del uso de las Instalaciones, debiendo el contratista desalojar las instalaciones en el plazo máximo de 15 días desde la resolución.

Si la resolución se resuelve por culpa del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

Si el contrato se resuelve en fecha anterior a los cinco años previstos en este contrato, el Ayuntamiento podrá adjudicar al licitador siguiente el plazo que reste para finalizar el contrato sin efectuar concurso ninguno.

27 PROTECCIÓN DE DATOS

La persona adjudicataria se compromete y obliga a tratar de modo confidencial cualesquiera datos e información de carácter personal que traten en virtud de este contrato, y a cumplir las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley, y en cualesquiera otras normas vigentes o que en el futuro puedan promulgarse sobre la materia.

Concretamente, las entidades adjudicatarias quedarán obligadas a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la LOPD.

La persona adjudicataria no podrá utilizar los datos recibidos para una finalidad distinta a la expuesta o ceder a terceros los datos de carácter personal, cualquiera que sea la finalidad de la cesión o comunicación, ni utilizarlos para la promoción o comercialización de cualesquiera productos y/o servicios.

Será de cuenta de la adjudicataria cualquier tipo de indemnización, sanción o gasto derivado de reclamaciones de las personas afectadas, o promovidas de oficio por la autoridad competente, por negligencia y/o falta de confidencialidad, uso, tratamiento o comunicación indebidos de los datos de carácter personal, o cualquier otra infracción de las normas de protección de datos, siempre que les sea imputable.

Ambas partes se comprometen a comunicarse mutua, puntualmente y por escrito la existencia de acción administrativa o judicial o la comunicación de la autoridad competente con el plazo suficiente para que sea posible ejercer el derecho de defensa, si le conviniere.

28 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. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas. la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto.

La 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 de Artajona o a terceros.

No se podrá divulgar la información facilitada por los licitadores 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.

29 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y EL AYUNTAMIENTO

29.1 PRERROGATIVAS Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

- 1 Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.
- 2 Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
- 3 Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.
- 4 Cualesquiera otros que tenga reconocidos en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

29.2 OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- 1 Poner a disposición del contratista las instalaciones con su mobiliario, equipamiento, y demás enseres y utensilios correspondientes a la Escuela Infantil de Artajona en las condiciones necesarias para un uso adecuado de las mismas.
- 2 Realizar las obras y reformas, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones y bienes aportados para la ejecución del contrato, siempre y cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos o esté motivado por la conclusión en su ciclo normal de uso. Previa valoración técnica.
- 3 Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación contratada.
- 4 Recabar información de la empresa adjudicataria sobre el estado y la evolución de la prestación contratada.
- 5 Establecer reuniones periódicas entre la unidad gestora del contrato, la empresa y en su caso con los representantes de los padres y madres elegidos entre ellos mismos.
- 6 Exigir los justificantes de gastos que procedan con un nivel de detalle suficiente como para poder comprobar la veracidad de la ejecución de los mismos.

29.3 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Serán obligaciones del adjudicatario además de las contenidas en otros puntos de este Pliego, las siguientes:

- 1 Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente pliego y en la memoria presentada para licitar.
- 2 Hacerse del proceso de preinscripción y matriculación del alumnado.
- 3 Contar con los medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato.
- 4 Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadores, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.
- 5 Adecuar la plantilla a las matriculaciones de cada curso escolar y a la planificación del Departamento de Educación.
- 6 Aportar los justificantes de gastos requeridos por el Ayuntamiento con un nivel de detalle suficiente como para poder acreditar la ejecución de los mismos.
- 7 Asumir con el Ayuntamiento la corresponsabilidad en la gestión del centro de primer ciclo de Educación Infantil, de acuerdo con la normativa en vigor establecida.
- 8 Responder de todos los daños y perjuicios directos o indirectos ocasionados a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones que la empresa adjudicataria pueda ejercer contra el causante.
- 9 Sufragar los gastos generales de personal y funcionamiento.
- 10 Comunicar a la unidad gestora del contrato cualquier variación en el equipo educativo de los centros objeto del contrato y presentar la titulación requerida.
- 11 Hacer constar al Ayuntamiento de Artajona como titular y promotor del centro de primer ciclo de Educación Infantil y al Gobierno de Navarra, en toda la documentación e información que divulgue.
- 12 Participar en las experiencias educativas que considere oportunas el Ayuntamiento.
- 13 Presentar al ayuntamiento cuanta documentación le sea requerida referente a los niños y niñas, personal del centro, gestión económica, administrativa y educativa.
- 14 No exhibir ningún tipo de propaganda sin autorización municipal.
- 15 Remitir al Ayuntamiento una memoria anual al finalizar el curso, incluyendo el balance económico del curso, con los gastos e ingresos imputados al servicio, así como cuantos informes sean solicitados. Este balance podrá solicitarse auditado por una empresa especializada.
- 16 Asistir a cuantas reuniones considere oportuno el Ayuntamiento (explicativas de información al público etc.) para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
- 17 Informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia surgida con los usuarios para que resuelva en atención a su gravedad.
- 18 Cumplir con las obligaciones establecidas en este pliego en relación a la protección de datos y de conformidad a los dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de carácter personal.

- 19 Hacer una encuesta anual a los usuarios para la evaluación del servicio.
- 20 Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y observaciones procedentes del Ayuntamiento y del Gobierno de Navarra sobre el funcionamiento del servicio.
- 21 Responsabilizarse del trato correcto a los usuarios por parte de su personal.
- 22 Notificar al Ayuntamiento acerca de las actuaciones de mantenimiento a realizar de forma programada, así como, de cualquier desperfecto que se pudiera dar en las instalaciones en general.
- 23 Participar activamente en los procesos de admisión y matriculación.
- 24 Serán de cargo del adjudicatario la limpieza y mantenimiento de todas las dependencias, muebles y demás enseres, que será esmerada y podrá ser examinada en todo momento por el Ayuntamiento. El adjudicatario deberá permitir al personal del Ayuntamiento, tales inspecciones.
- 25 El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.
- 26 El adjudicatario no podrá realizar ni ejecutar ninguna clase de obras en las instalaciones, sin la previa autorización del Pleno del Ayuntamiento, como propietario del Inmueble.
- 27 No se permitirá el arriendo o la cesión a terceros, directa o indirecta en todo o en parte del objeto del contrato.
- 28 El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones para una finalidad distinta de las establecidas en este pliego, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- 29 Junto con el contrato, se incluirá como anexo, el inventario del equipamiento y mobiliario, existentes actualmente en las instalaciones. Las instalaciones deberán contar en todo momento, con al menos, lo detallado en dicho inventario. A la terminación del contrato se deberá realizar un inventario final actualizado.
- 30 Participar en el Programa de Coeducación SKOLAE, en el supuesto de que el Gobierno de Navarra acepte la solicitud de incorporación al mismo formulada por el Ayuntamiento de Artajona.
- 31 Ambas partes se obligan al exacto cumplimiento del contrato conforme a las bases aprobadas.

30 GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán gastos por cuenta del contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como su comprobación.

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

31 FINALIZACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Finalizado el contrato, el adjudicatario deberá entregar las instalaciones en buen estado de conservación y uso que deberá ser en condiciones similares a las de su recepción original.

El plazo de garantía del contrato será de dos meses desde su finalización. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en las instalaciones se podrá requerir la subsanación de los mismos al adjudicatario. Transcurrido el plazo indicado sin que el Ayuntamiento haya formalizado ningún reparo se procederá a la devolución de la garantía constituida para el aseguramiento del cumplimiento de las obligaciones.

32 RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

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

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

33 RECURSOS Y RECLAMACIONES

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

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

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

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

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

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

ANEXOS

Relación de anexos:

- ☐ Anexo I.- Documento europeo único de contratación (DEUC)
- ☐ Anexo II.- Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Artajona.
- ☐ Anexo III.- Modelo de oferta cuantificable mediante fórmulas.
- ☐ Anexo IV.- Personal a subrogar

Anexo I.- Documento europeo único de contratación (DEUC).

Instrucciones para cumplimentar el anexo documento europeo único de contratación (DEUC) por quienes liciten.

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

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público -pestaña anexos de la presente licitación, en caso de un

procedimiento abierto o que se adjunta con la presente invitación, en caso de un procedimiento negociado.

2. Abrir el siguiente link: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=es>

3. Seleccionar el idioma "español".

4. Seleccionar la opción "soy un operador económico".

5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".

6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso1).

7. Seleccione el país y pinche "siguiente".

8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (partes II, III, IV, V– en su caso – y VI).

9. Imprimir y firmar el documento.

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

11. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.

12. Cuando concurra a la licitación agrupado/a en una UTE o licitación en participación conjunta, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE o concurran a la licitación en participación conjunta.

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

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

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

Anexo II.- Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Artajona.

CONTRATACIÓN DE SERVICIO EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO 0-3 DE ARTAJONA

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 _ _____

Con dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de que a su favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el pliego, en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete/ que la entidad por mí representada se compromete (según proceda), a su realización con sujeción estricta al mismo y a la propuesta técnica que se adjunta a la presente.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes, así como al corriente de pago con el Ayuntamiento de Artajona.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.
- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

En a dede 2023

Anexo III.- Modelo de oferta cuantificable mediante fórmulas.**CONTRATACIÓN DE SERVICIO EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO 0-3 DE ARTAJONA**

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 contrato indicado de acuerdo con la oferta que se hace a continuación:

(Cantidad en letra).....

..... IVA incluido

(En número)..... euros IVA incluido

(La proposición deberá recoger la cantidad ofertada por el licitador por el conjunto del servicio, y referido al periodo estipulado en este pliego como de vigencia inicial del contrato.)

COMPROMISOS SOCIALES**Compromiso de programa familias**(Tache lo que proceda) Si ☐ No ☐ Número de Horas**Compromiso de formación en materia de Igualdad de género**(Tache lo que proceda) Si ☐ No ☐ Número de horas**FORMACIÓN DE LA PLANTILLA**

Anotar la suma de otras titulaciones de carácter oficial del equipo educativo, sin contabilizar la formación necesaria para justificar la solvencia técnica del contrato:

Número de licenciatura o equivalentes relacionadas con la educación.....

Número de doctorado o master relacionado con la educación.....

Número de grado superior en educación infantil.....

(Sólo se puntuará los títulos adjuntos en el sobre nº3)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Número de años de gestión de un centro de primer ciclo de Educación Infantil de titularidad pública:

Número de años de gestión de un centro de primer ciclo de Educación Infantil de titularidad privada:

Número de años de servicios efectivos en centros de primer ciclo de Educación Infantil 0-3 años, de titularidad pública :

Número de años de servicios efectivos en centros de primer ciclo de Educación Infantil 0-3 años, de titularidad privada:

(Sólo se puntuará lo certificado en el sobre nº3)

DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

Anotar lo que proceda

Número de miembros del personal directivo con residencia en Artajona

Número de miembros del personal educador con residencia en Artajona o con distancia <35 km de Artajona

(Sólo se puntuará los padrones del sobre nº3)

En....., a de..... de 2023.

Anexo IV.- Personal a subrogar.

Relación del personal que realiza actualmente el contrato de servicio de gestión del centro de 0-3 de Artajona-

A efectos informativos a continuación se recoge la relación y características del personal adscrito al contrato susceptible de subrogación, facilitada por las actuales adjudicatarias del contrato, sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante.

El Ayuntamiento de Artajona 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.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Técnicas ha sido aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Artajona, en sesión celebrada el pasado 10 de mayo de 2023.

Y para que así conste se expide la presente.

Artajona, a 29 de mayo de 2023.

LA SECRETARIA