AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE MILAGRO (NAVARRA)

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

María Carmen Chueca Murillo (1 de 1)
Secretaria
Fecha Firma: 17/05/2024
HASH: 4223ac25e28bfbb5088347205de44370

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL "INFANTA LEONOR" DEL AYUNTAMIENTO DE MILAGRO

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL "INFANTA LEONOR"DEL AYUNTAMIENTO DE MILAGRO.
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	330.645,35 EUROS, IVA EXCLUIDO.
En letras	TRESCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS, IVA excluido.
VALOR ESTIMADO	2.479.840,14 Euros, IVA excluido.
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 año prorrogable hasta un máximo de 5 años, incluidas las Prórrogas.
PROCEDIMIENTO	**ABIERTO CON PUBLICIDAD COMUNITARIA.**
TRAMITACIÓN	ORDINARIA.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO.
GARANTÍA DEFINITIVA	4% del importe de adjudicación.
REVISIÓN DE PRECIOS	Clausulas 3º y 4º.
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	Es obligatoria la presentación a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será de treinta días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL "INFANTA LEONOR" DEL AYUNTAMIENTO DE MILAGRO

I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación y ejecución del SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL "INFANTA LEONOR" DEL AYUNTAMIENTO DE MILAGRO, sito en la calle Roncesvalles, 2, en MILAGRO (Navarra), cuyo código CPV de conformidad con el Anexo II B de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) nº 2195/2.002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, es:

- 80110000-8 Servicios de enseñanza preescolar.

La prestación objeto de esta contratación se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en este pliego y en las prescripciones técnicas, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en ambos documentos.

En todo caso, a la promulgación de la legislación foral que regule los centros de primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Foral de Navarra, las cláusulas del presente pliego que sean afectadas por esta normativa, deberán ser revisadas.

El contrato se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones, por lo dispuesto en las siguientes normas:

-Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.
-Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 y 89.1.a) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto superior al umbral europeo.

El órgano de contratación del presente contrato es el Pleno del Ayuntamiento de Milagro.

La unidad gestora del contrato es el Alcalde del Ayuntamiento de Milagro.

3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

- **El valor estimado del contrato** asciende a 2.479.840,14 euros, IVA EXCLUIDO.

El cálculo del valor estimado de un contrato está basado en el importe total, sin incluir el IVA. Para este cálculo se tendrá en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato, el importe de las modificaciones del contrato calculado sobre el importe del presupuesto de licitación y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores.

En este cálculo se han incluido las posibles cuatro prórrogas de que puede ser objeto el contrato, hasta un máximo de cinco años de vigencia total del mismo, así como las posibles variaciones de precio que puedan ocasionar las modificaciones del contrato por incremento de los costes de personal y gastos de funcionamiento del centro u otras circunstancias imprevistas que no afecten al contenido sustancial del contrato. El porcentaje del importe de adjudicación del contrato que, como máximo, puede modificarse será del 50%.

- **El presupuesto de licitación del contrato CURSO 2024-2025.**

El presupuesto de gasto máximo de la contratación y que ha de servir de base a la licitación, previsto para el periodo de vigencia inicial del contrato (IVA excluido) asciende a la cantidad de TRESCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS (330.645,35 euros).

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, 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, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

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

Personal	**Jornada**	**Salario**	**S. Social**	**Sustituciones y/o indemnizaciones**	**TOTAL**
Directora	Completa	30.481,43	9.754,06	3.218,84	43.454,33
Personal Educador	Completa	80.248,14	25.679,40	8.474,22	114.401,76
Personal Educador	Reducida	48.693,83	15.581,89	5.142,03	69.417,34
Personal Educador Refuerzo	Completa	26.749,38	8.559,80	2.824,74	38.133,92
Personal Limpieza	Completa	21.481,26	6.874,00	2.268,42	30.623,68
Personal Limpieza	Media	10.740,63	3.437,00	1.1134,21	15.311,84
Auxiliar Comedor	1,5 horas/día	2.976,75	1.007,03	318,70	4.302,48
TOTAL GASTOS PERSONAL					**315.645,35**
GASTOS DE FUNCIONAMIENT					**15.000,00**

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

O		
PRESUPUESTO BASE LICIATACIÓN		**330.645,35**

a) Costes de personal:

Para el año 2024-2025 se prevén CINCO unidades, 3 unidades a jornada completa y 2 unidades a jornada reducida, para las que se requiere el siguiente personal:

- 1 Director/a a jornada completa.
- 3 Educadores/as a jornada completa.
- 2 Educadores/as a jornada reducida.
- 1 Educador/a de refuerzo a jornada completa, en función de las matrículas.
- 1 Persona de limpieza a jornada completa y 1 persona a media jornada.
- Un auxiliar de comedor (1,5 hora al día, en su caso).

Incluyen Salario, seguridad social y sustituciones y/o indemnizaciones correspondientes a: 1 dirección/educadora a jornada completa, 3 educadoras a jornada completa; 2 educadoras a jornada reducida, 1 educadora de refuerzo a jornada completa, 1,5 personas de limpieza y 1 persona de auxiliar de comedor 1,5 horas al día. Podrán reconocerse otros gastos laborales, como el reconocimiento de antigüedad de las trabajadoras, escolaridad de descendientes, renovación del carnet de manipulación de alimentos, etc. Así como otros reconocidos en el convenio colectivo aplicable a las trabajadoras, si están debidamente justificados por la adjudicataria.

El equipo educativo del centro estará formado por el mismo número de educadores según lo previsto en el cuadro de prescripciones técnicas. Uno de los educadores/as realizará las funciones de dirección.

El precio del contrato ha sido determinado, en cuanto a los costes del personal, teniendo en cuenta los módulos de financiación de los centros de primer ciclo de educación infantil, mediante RESOLUCIÓN 393/2023, de 2 de octubre, del director general de Educación, por la que se actualizan, para el curso 2023-2024, las cuantías económicas de los módulos de financiación que figuran en la Orden Foral 79/2012, de 27 de agosto, del consejero de Educación. (BOLETÍN Nº 223 - 26 de octubre de 2023).

El número de personas trabajadoras podrá variar en función de las matriculaciones del curso y de la planificación efectuada por el Departamento de Educación. Se han calculado conforme a la previsión para el curso 2024-2025 aprobada mediante Resolución 68/2024, de 6 de marzo, del director general de Educación, por la que se aprueba el proceso de admisión de niñas y niños en centros de primer ciclo de educación infantil de la Comunidad Foral de Navarra sostenidos con fondos públicos para el curso 2024-2025. (BOLETÍN Nº 56 - 15 de marzo de 2024). Cuando se apruebe la planificación definitiva del centro, el número de trabajadores y el precio del contrato se ajustará a ella.

Actualización: los gastos de personal se ajustarán anualmente en función de la matriculación anual y del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Milagro y el Departamento de Educación.

Personal sustituciones: El Ayuntamiento abonará a la empresa los gastos que justifique por sustituciones del personal por motivo de baja laboral, permisos retribuidos y otras causas legalmente establecidas. El importe máximo que la empresa podrá recibir por este concepto será el que el Gobierno de Navarra reconozca para cada tipo de contrato en el convenio que se suscriba con el Ayuntamiento para la financiación del centro. Los gastos que sobrepasen esos límites deberán ser sufragados al 100% por la empresa.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

Únicamente se abonará como máximo, al año, los importes correspondientes a sustituciones y/o indemnizaciones incluidos en los importes anteriores, previa justificación de las mismas.

La empresa adjudicataria abonará al personal los niveles salariales 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.

b) Gastos de funcionamiento:

Serán por cuenta de la adjudicataria y que están incluidos en el presupuesto de licitación del contrato.

Se han calculado teniendo en cuenta los suministros que se abonarán directamente por el Ayuntamiento, siendo éstos los siguientes: agua, electricidad, combustibles de calefacción, teléfono, así como conservación, reparación y mantenimiento de elementos e instalaciones.

Los gastos de funcionamiento que se incluyen en el presupuesto del contrato comprenden:

• Vestuario: Batas, ropa deportiva de personal educativo y de limpieza.
• Gastos derivados de la gestión administrativa y económica de la escuela infantil (bancarios, asesorías etc.…)
• Seguros.
• Material de oficina y didáctico, material de limpieza, aseo y sanitario.
• Gastos tributarios en general (Impuestos, tasas etc.).

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación, fijado en 330.645,35 euros, correspondiente a los meses del 1 de septiembre de 2024 a de 31 de agosto de 2025, como en las ofertas que se formulen por quienes liciten, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la empresa 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.

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.

Todos los costes pueden variar proporcionalmente en función de la demanda real por las matriculaciones del curso y los criterios manejados por Gobierno de Navarra en el Convenio que regula la financiación del Centro.

El pago final del Ayuntamiento será el total de los gastos justificados en relación a los costes de personal y los gastos de funcionamiento. En relación a los gastos de funcionamiento se deberán justificar hasta la cantidad de 12.000,00 euros. Respecto de aquellos gastos que no se hayan podido justificar existirá la obligación de su reembolso al Ayuntamiento, previa liquidación efectuada al efecto.

El establecimiento del presupuesto del contrato por cursos académicos lleva aparejada la imputación del gasto a diferentes ejercicios presupuestarios.

El precio del contrato se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto del Ayuntamiento de Milagro, 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 Milagro para dichos ejercicios. El importe de la adjudicación se ajustará a cada curso en función de la matriculación anual y del convenio suscrito.

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

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

disminución experimentada.

Posibles variaciones en el precio:

El sistema de determinación del precio será de conformidad con los módulos establecidos por el Departamento de Educación, por lo que los precios se actualizarán anualmente de conformidad con los módulos aprobados por este Departamento y únicamente se abonará al adjudicatario los precios establecidos en dichos módulos.

El precio podrá variar cada curso proporcionalmente en función de la demanda real por las matriculaciones del curso y del Convenio de financiación del Centro que se firme con el Gobierno de Navarra por lo que 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.

En el caso de la matriculación de alumnado con necesidades educativas especiales, el necesario apoyo educativo se contratará en las mismas condiciones de adjudicación de este contrato y vendrá financiado, previa evaluación de los técnicos del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra, según la normativa establecida por el mismo al margen de la contratación general.

En virtud del artículo 114.3.b) Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, se prevé la posibilidad de que exista una variación del 50 % el presupuesto anual para necesidades que vengan dadas por el incremento de los costes de personal y gastos de funcionamiento del centro u otras circunstancias imprevistas que no afecten al contenido sustancial del contrato. Este margen ha sido previsto para el cálculo del valor estimado del contrato.

Servicio de comedor.

El servicio de comedor será contratado y financiado al margen de la presente contratación, en función del número de personas usuarias a las que se preste el servicio cada curso.

4.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de vigencia inicial del contrato será desde el 01 de septiembre de 2024 al 31 de agosto de 2025.

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 2025.

Por mutuo acuerdo de las partes y previo acuerdo expreso por el órgano de contratación antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución por cuatro prórrogas sucesivas posteriores de un año cada una. La duración máxima del contrato será de 5 años, incluidas todas sus prórrogas.

En el supuesto de que cualquiera de las partes decida no prorrogar el contrato deberá poner dicho extremo en conocimiento de la otra parte, con una antelación mínima de cuatro meses respecto a la fecha de finalización del periodo correspondiente; y ello sin perjuicio de la obligación de la entidad adjudicataria de continuar prestando el servicio en las mismas condiciones durante el periodo necesario para la tramitación, adjudicación, formalización e inicio de la ejecución del contrato que resulte de la nueva licitación que al efecto se convoque.

Los precios de las prórrogas del contrato podrán ser objeto de revisión conforme a lo establecido en la cláusula 3 de este pliego.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotadas las prórrogas, la persona física o jurídica que resulte 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.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.

5.1- Capacidad.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en el art. 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

La acreditación de la solvencia económica y técnica por referencia a otras empresas se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 18 LFCP. En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 LFCP, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato. Deberá aportarse por cada uno de estos subcontratistas 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 electrónicamente por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo I.

5.2- Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, mediante la aportación de alguno de los siguientes documentos:

• Declaración formulada por entidad financiera en las condiciones estipuladas en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, que constate la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero, y en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

por riesgos profesionales.

• Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato y referida como máximo a los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la adjudicataria, debiendo ser el volumen de negocios de al menos un año igual o superior a 75.000,00 euros.

5.3- Solvencia técnica y profesional.

Se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 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 los tres últimos años, acreditándose como mínimo 2 años de experiencia en centros de atención educativa de 0 a 3 años de edad, en al menos el 50% de la plantilla y acreditándose igualmente un mínimo de experiencia en el Director/a del centro de 2 años como Director/a en centros de atención educativa de 0 a 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 Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre. La persona que vaya a realizar las labores de dirección deberá poseer el título de maestro o maestra de Educación Infantil o de Grado equivalente.

Las licitadoras afirmarán que reúnen la solvencia exigida en la declaración responsable (modelo Anexo II de este pliego) que acompañará a las proposiciones. La solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato.

6º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

6.1. Cuestiones generales.

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.

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.

Las personas interesadas podrán solicitar a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que serán contestadas en el plazo de cinco días desde que la soliciten. Una solicitud de información formulada dentro de los tres últimos días del plazo de presentación de ofertas no obligará a la ampliación de dicho plazo. Las preguntas y las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

6.2. Lugar y plazo.

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.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

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 UNIÓN 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:
• canon.inria.fr , INRIA, Paris
• 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.

6.3. Forma de las Proposiciones

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza 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.

Quedarán excluidos de la licitación del contrato aquellos licitadores que desvelen en los Sobres A y/o B su oferta sobre estos criterios objetivos o incluyan en dichos sobres cualquier referencia que pudiera dar a conocer su oferta.

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

- Sobre A- Documentación Administrativa.
- Sobre B- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre C- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

• 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 electrónicamente por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo I.

• Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo (Anexo II) 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.

Solicitud de reutilización de la documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional de la que ya dispusiera el órgano de contratación, porque hubiera sido presentada por el licitador en el marco de un procedimiento anterior del que hubiera resultado

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

adjudicatario, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior, conforme a lo establecido en el artículo 18. bis de la Ley Foral de Contratos.

• Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir el DEUC y 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.

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

• 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 B- 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.

La proposición se presentará estructurada según los apartados establecidos en la cláusula 7.1.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna a la oferta económica o a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre nº B documentación que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, corresponda incluir en el sobre nº C, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Sobre C- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

En este sobre se incluirá toda la documentación para que su oferta se valore y puntúe conforme a los criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas establecidos en la cláusula 7.2 del presente pliego, que consiste en:

- A. La oferta relativa a los criterios sociales.

- B. La oferta económica, según el modelo del Anexo III

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de los licitadores se encuentra exenta de IVA.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Se desecharán 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 3ª de este pliego asciende a la cantidad de 330.645,35 € (IVA EXCLUIDO).

7.- 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.

7.1.- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS. MÁXIMO 49 PUNTOS

PROYECTO DE PRESTACION DEL SERVICIO: Hasta 49 puntos.

La proposición técnica estará estructurada según los siguientes apartados:

1.- Proyecto de gestión educativa (hasta 37 puntos)

En este apartado se valorarán, entre otros aspectos, los que se establecen a continuación:

- Proyecto educativo de Centro: (máximo 7 puntos)
  - Primer Ciclo de Educación Infantil – Normativa aplicable. Máximo 1 puntos
  - Análisis de contexto. Máximo 3 puntos.
  - Objetivos generales del centro. Máximo 3 puntos.

- Propuesta pedagógica: (máximo 18 puntos)

  - Objetivos: máximo 2 puntos.
  - Secuenciación y organización de contenidos: Máximo 4 puntos.
  - Principios pedagógicos y de evaluación. Máximo 4 puntos.
  - Organización de la jornada diaria. . Máximo 4 puntos.
  - Colaboración con las familias y la comunidad. Máximo 4 puntos.

- Normas de organización y funcionamiento del centro. (máximo 12 puntos)

  - Organización del equipo educativo. Máximo 3 puntos.
  - Organización del alumnado. Máximo 3 puntos
  - Organización del espacio y de los materiales. Máximo 3 puntos.
  - Mejoras a la prestación del servicio. Máximo 3 puntos.

2.- Proyecto de gestión económico administrativa (hasta 12 puntos)

En este apartado se valorarán, entre otros aspectos, los que se establecen a continuación:

- Gestión del personal, organización. Contratos y sustituciones. Máximo 3 puntos.
- Gestión de los recursos materiales. Máximo 3 puntos.
- Gestión de las necesidades de obra, servicios y suministros. Máximo 3 puntos.
- Mecanismos de relación con el Ayuntamiento. Máximo 3 puntos.

* No se podrá incluir en la propuesta técnica referencia alguna al importe de la oferta económica o a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

La presentación de esta proposición técnica, no podrá superar las 120 páginas, en Calibri, tamaño 11 y párrafo sencillo y deberá seguir el guion aquí señalado, adaptándolo a la nueva regulación dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación. Si se incluyen tablas el tamaño de éstas puede reducirse a tamaño 10. No se leerá, ni se tendrá en cuenta el exceso de páginas a partir de la página 120.
En el caso de que se adjunten anexos a esta propuesta técnica, el conjunto de dichos anexos no podrá superar las 25 páginas en total. No se leerá, ni se tendrá en cuenta el exceso de páginas de los anexos a partir de la página 25.

Podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen la correcta ejecución del contrato.

7.2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACION DE FORMULAS OBJETIVAS. MAXIMO 51 PUNTOS

1.- CRITERIOS SOCIALES: 45 puntos.

A. Programa familias: Hasta 35 Puntos

Se valorará con 35 puntos el compromiso de realización de un programa de hasta 20 horas (como máximo) 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.

La valoración de las ofertas antes citada se realizará de la siguiente forma:

El compromiso que oferte un mayor número de horas de duración del programa de acciones de trabajo (máximo 20 horas) tendrá una puntuación de 35puntos. El resto de compromisos tendrán la siguiente puntuación:

$$\text{Puntuación del compromiso} = \frac{\text{número de horas ofertadas por 35}}{\text{oferta mayor nº de horas.}}$$

Se considerará un máximo de dos decimales.

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: Hasta 10 puntos

Se valorará con 10 puntos el compromiso de realización de un programa de hasta 10 horas (como máximo) 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, en caso de resultar adjudicataria del contrato.

La valoración de las ofertas antes citada se realizará de la siguiente forma:

El compromiso que oferte un mayor número de horas de duración del programa de acciones de sensibilización y formación (máximo 10 horas) tendrá una puntuación de 10 puntos. El resto de compromisos tendrán la siguiente puntuación:

$$\text{Puntuación del compromiso} = \frac{\text{número de horas ofertadas por 10}}{\text{oferta mayor nº de horas.}}$$

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

Se considerará un máximo de dos decimales.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato una acción de formación, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, los asistentes y el lugar y fecha de celebración de la misma. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de formación.

2.- OFERTA ECONÓMICA: hasta 6 Puntos

La puntuación máxima se asignará a la oferta más económica sin IVA. El resto de las propuestas obtendrá una puntuación resultante de la aplicación de una regla de tres inversas. La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Valoración criterio precio} = \frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 6}{\text{Precio Ofertado}}$$

No se admitirán las ofertas económicas que superen la base de licitación de 330.645,35 euros, IVA excluido.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario 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.

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 con un menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, si persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

8º.- 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, cuando su baja supere en 4,5 cinco unidades porcentuales el precio de licitación (4,5%).

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 el caso de que, tras la tramitación del citado procedimiento, se concluyera que la oferta se puede cumplir, y que se elevara la propuesta de adjudicación a esta oferta, antes de la formalización del contrato la licitadora deberá de constituir una fianza complementaria del 40% del precio de adjudicación de conformidad a lo establecido en el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra.

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.

9º. MESA DE CONTRATACIÓN.

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

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

- Presidente: D. José Ignacio Pardo Blanco. Alcalde del Ayuntamiento de Milagro.
- Suplente: Dña. Belén Cerdán León, Primera Teniente de Alcalde.
- 1º Vocal: Dña. Begoña Blanco Ruiz, Directora de la Escuela de Infantil de Funes.
- Suplente: A designar en caso de necesidad.
- 2º. Vocal: Dña. Ana María Riu Sala, Directora de la Escuela de Infantil de Villafranca.
- Suplente: A designar en caso de necesidad.
- 3º. Vocal: Dña. Nuria Mateos Crisóstomo, Interventora del Ayuntamiento de Milagro.
- Suplente: Dña. Andrea Lebrero Los Arcos. Oficial del Ayuntamiento de Milagro.
- 4º. Vocal-Secretaria: Mari Carmen Chueca Murillo, Secretaria del Ayuntamiento de Milagro.
- Suplente: Eva Mª López Soto, Secretaria del Ayuntamiento de Peralta.

Todos ellos y todas ellas con voz y voto.

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

10º.- APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación en acto interno procederá a la apertura de las ofertas contenidas en el sobre nº A de Documentación Administrativa, comprobando que la documentación presentada por las licitadoras esté completa.

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

La Mesa procederá también en acto interno a la evaluación de la documentación contenida en el sobre B de Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

A continuación, también en acto interno, se realizará la apertura y evaluación de la documentación contenida en el sobre C de Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Si la Mesa de Contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a 5 días ni exceder de 10.

Finalizada la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación solicitará a la empresa con mejor puntuación que presente la documentación señalada en la cláusula siguiente.

11º.- 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:

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

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

- 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 o empresarias que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

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 Milagro. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Milagro, 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 contratación.

9.- Declaración responsable de la empresa adjudicataria que acredite que todo el personal que desarrolle actividades objeto de este contrato que tiene como destinatarios personas menores, cumple lo previsto en el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia que exige como requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Anexo V
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.

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 y el orden de prelación de las ofertas.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

La propuesta de adjudicación no genera derecho alguno, mientras no se adopte el acuerdo de adjudicación.

12º.- ADJUDICACIÓN.

1.- Adjudicación.- El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura 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.

3.- La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con las siguientes normas:

• Durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos.

• Durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos.

• A tal efecto deberá constar certificación de la fecha y medios de remisión de la notificación de la adjudicación.

• La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

• Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

• 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 o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

4.- 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.

5.- 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 Ley Foral.

13º.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

La licitadora que haya resultado adjudicataria, deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, la siguiente documentación:

1.- Garantía definitiva.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 LFCP 2018, el adjudicatario del contrato deberá llevar a cabo la constitución de garantía definitiva con carácter previo a la formalización del contrato, cuyo importe económico será del 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

En el caso de que la empresa adjudicataria hubiera presentado una oferta que pueda presumirse anormalmente baja de conformidad con la legislación foral de contratos públicos, se deberá constituir una fianza complementaria del 40% del precio de adjudicación de conformidad a lo establecido en el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora y a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, 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.

La garantía se podrá constituir de cualquiera de las siguientes formas (art. 70.3 LCFP 2018):
a) En metálico.
b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

En caso de que la fianza se constituya mediante aval, éste será con responsabilidad solidaria, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Milagro.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

El aval o cualquiera de las otras formas de garantía serán de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Milagro resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación y/o devolución.

La garantía será devuelta una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, siempre que hubiera transcurrido el mismo sin objeciones por parte de la Administración.

2.- Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por la cuantía mínima de 300.000,00 € y documentación que acredite el pago de la prima del seguro. En el supuesto de prórroga, se deberá presentar resguardo acreditativo del pago de la prima en el momento de cada renovación de la póliza.

14º. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 10 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 o las garantías (oferta anormalmente bajas) para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

- Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados de la actividad objeto del contrato, con los importes señalados en la cláusula 13.

- 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 incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

15º.- 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.

16º.- 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.

El 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.

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.

17º.- 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.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

18º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL ADJUDICATARIO.

18.1.- Prerrogativas y derechos del Ayuntamiento:

Además de las prerrogativas y derechos establecidos con carácter general, el Ayuntamiento ostentará las siguientes:

a) 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.
b) Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
c) Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
d) Cualesquiera otros que tenga reconocidos en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

18. 2.- Obligaciones del Ayuntamiento.

a) Poner a disposición del contratista las instalaciones con su mobiliario, equipamiento, material didáctico y demás enseres y utensilios correspondientes a las dependencias de la Escuela Infantil de Milagro en las condiciones necesarias para un uso adecuado de las mismas.
b) Asumir los gastos derivados de inversiones de reposición del edificio, mobiliario y material didáctico inventariable.
c) Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación contratada.
d) Recabar información de la empresa adjudicataria sobre el estado y la evolución de la prestación contratada.
e) Establecer reuniones periódicas entre la unidad gestora del contrato y la empresa.
f) 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.

18. 3.- Obligaciones generales del adjudicatario.

Serán obligaciones generales de la empresa adjudicataria además de las contenidas en otros puntos de este Pliego, las siguientes:

- 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 el correspondiente de prescripciones técnicas.
- Contar con los medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato.
- Adecuar la plantilla a las matriculaciones de cada curso escolar y a la planificación del Departamento de Educación.
- La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCSP 2/2018, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato. Esta relación de personas trabajadoras viene establecida en el Anexo IV del pliego.
- Aportar los justificantes de gastos requeridos por el Ayuntamiento, con un nivel de detalle suficiente como para poder acreditar la ejecución de los mismos.
- Asumir la responsabilidad plena de la Escuela Infantil, rigiéndose de acuerdo con la normativa en vigor establecida.
- Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes aportados por el Ayuntamiento de Milagro, obligándose especialmente a devolver, a la finalización de la vigencia de este contrato, lo entregado en similares condiciones a las de su recepción original. Dichos bienes serán recogidos previamente en un inventario elaborado por la unidad gestora del contrato.
- 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

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

la empresa adjudicataria pueda ejercer contra el causante.

- Contratar, al comenzar la prestación del servicio, una póliza de seguros con cobertura suficiente por daños a las personas y a los bienes originados como consecuencia de la prestación del objeto del contrato, obligándose a indemnizar a terceros por todos los daños y perjuicios que a consecuencia de la ejecución del contrato les sean causados. A estos efectos la cobertura de la póliza a suscribir deberá alcanzar un importe mínimo de 300.000,00 €.

- Comunicar al Ayuntamiento cualquier variación en el equipo educativo del centro objeto del contrato y presentar la titulación requerida.

- Hacer constar al Ayuntamiento de Milagro como titular y promotor de la Escuela Infantil y al Gobierno de Navarra, en toda la documentación e información que divulgue.

- Participar en las experiencias educativas que considere oportunas el Ayuntamiento de Milagro.

- Presentar al Ayuntamiento de Milagro cuanta documentación le sea requerida referente a los niños, personal del centro, gestión económica y administrativa.

- No exhibir, sin autorización municipal previa, propaganda alguna.

- Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento de Milagro para identificación y control del personal designado por la Entidad adjudicataria para la prestación del servicio al usuario.

- Remitir al Ayuntamiento de Milagro 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. A criterio del Ayuntamiento, este balance podrá solicitarse auditado por una empresa especializada.

- Asistir a las reuniones establecidas y remitir al Ayuntamiento de Milagro cuantos informes y memorias se encomienden y, en todo caso, el contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

- Informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia surgida con los y las usuarias para que éste resuelva en atención a su gravedad.

- Cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este pliego impone, de conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente de Datos de carácter personal.

- Hacer una encuesta anual a los usuarios y usuarias para la evaluación del Servicio.

- Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y las observaciones del Ayuntamiento y el Gobierno de Navarra sobre el funcionamiento del servicio.

- Responsabilizarse del trato correcto a los usuarios por parte de su personal.

- Asistencia a las revisiones periódicas y los trabajos de mantenimiento.

- Notificar al Ayuntamiento la relación de desperfectos y actuaciones de mantenimiento en realizar de forma programada y cualquier urgencia en el momento que se dé.

- Sufragar los gastos de funcionamiento y personal recogidos en la cláusula 3ª.

19º.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

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

1ª.- 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 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

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

contratar.

2ª.- La oferta económica será adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de los salarios. A tal efecto, el coste total de los puestos de dirección, educador/a y limpieza, serán los módulos establecidos por el Gobierno de Navarra.

3ª.- En el caso del contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

4ª.- En aquellos contratos cuya ejecución implique la comunicación de datos personales por las entidades contratantes a la contratista, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior

4ª.- Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria 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, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

5ª.- Discapacidad.- Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a las subcontratistas que participen en su ejecución.

20º.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

20.1.- Cumplimiento de compromisos.

El Ayuntamiento podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

Establecerá, en su caso, con la adjudicataria el calendario para la realización de al menos 10 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, en el caso de que así fuera.

Asimismo, establecerá, en su caso, con la adjudicataria el calendario para la realización del programa de hasta 20 horas (como máximo) de acciones de trabajo con las diferentes familias de la comunidad al que

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

se haya comprometido el adjudicatario.

La contratista deberá notificar a todo su personal laboral los compromisos en materia social adquiridos al amparo del documento contractual.

20.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 250 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

21º.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Milagro, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso el Ayuntamiento de Milagro se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal a su servicio. La adjudicataria será la única responsable de todo el personal que contrate para la prestación del servicio adjudicado sin que con respecto al mismo y al pago de sus salarios, seguridad social o cualquier otro concepto contrajera obligación alguna este Ayuntamiento de Milagro.

El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento de Milagro 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, de 8 de

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y especialmente en su art. 24, sobre Coordinación de Actividades Empresariales.

El contratista está obligado a la subrogación que corresponda según convenio de aplicación, siendo por cuenta del subrogado y subrogante los gastos que se ocasionen en función de los que les correspondan conforme a la normativa de aplicación.

22º.- RELACIONES CON LAS PERSONAS USUARIAS.

La adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos para poder ser considerado usuario y que haya sido seleccionado por el Ayuntamiento de Milagro según el baremo establecido.

La adjudicataria y el personal que realiza la prestación deberán comunicar todo conflicto personal con los usuarios al Ayuntamiento de Milagro informando expresamente a través de los canales de coordinación establecidos.

La adjudicataria deberá velar por el mantenimiento de una relación de respeto con el usuario, basándose en las reglas de buena fe y diligencia.

23º.- CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO.

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.

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento y que sean concernientes al contrato aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el “saber hacer” resultante de la ejecución del contrato, debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

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

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

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

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.

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.

24º.- 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.

25º.- 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 a través de la plataforma FACe 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 16 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.

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.

26º.- 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 personal 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.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

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.

27º.- 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 adjudicataria, adjudicatario en el desarrollo de la prestación, todas 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.…

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse en un informe jurídico, que atenderá a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

2.- Faltas graves:

Incurrirán en falta grave de la adjudicataria o adjudicatario en el desarrollo de la prestación, con carácter general, los incumplimientos que ocasionen un grave perjuicio o distorsión en la prestación contratada, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

a) El trato vejatorio a los niños y/o niñas, salvo que reuniese características tales que hiciese clasificarlo como de muy grave.

b) 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 y niñas o se efectúe en provecho propio, siempre que, en ambos casos, no constituyan falta muy grave.

c) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses.

d) La suspensión en la prestación objeto del contrato entre uno y tres días

3.- Faltas muy graves:

Constituirán faltas muy graves de la adjudicataria o adjudicatario en el desarrollo de la prestación, con carácter general, todos los incumplimientos que ocasionen un perjuicio muy grave al servicio objeto del contrato, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

a) El abandono o paralización del servicio sin causa justificable.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

b) 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.

c) 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.

d) Cualquier conducta constitutiva de delito.

e) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a los niños y/o niñas.

Se incluyen aquí todas las acciones y omisiones que signifiquen privación a los niños y niñas de sus derechos o interferencia en su ordenado desarrollo físico, psíquico o social.

f) 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.

g) Subcontratar o ceder la prestación del objeto del contrato en los supuestos no contemplados en este Pliego sin atenerse a lo que éste recoge.

h) Exigir a los padres y madres pagos no contemplados en este Pliego.

i) Incumplimiento del deber de subrogación impuesto al adjudicatario o adjudicataria.

j) La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal.

k) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses.

l) 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.

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 Milagro 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 delos 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.

28º.- 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; vestuario de personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc.,.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

- 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.

29º.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

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 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.

30º.- 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 de 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

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

31º.- FINALIZACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

Finalizado el contrato, el adjudicatario o adjudicataria 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 o a la adjudicataria.

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.

32º.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

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 de la contratista adjudicataria 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.

33º.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

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 Milagro 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.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

34º.- PROTECCIÓN DE DATOS Y DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA, MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR.

34.1.- Condiciones especiales de ejecución de carácter esencial.

Dado que la ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la adjudicataria, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento de ésta a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en adelante Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

La finalidad de los tratamientos de datos que realice la adjudicataria será el cumplimiento del objeto del contrato: gestión del Centro de Educación Infantil del ciclo 0 a 3 años.

34.2. Información sobre los datos de las personas licitadoras que recabará el Ayuntamiento.

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen 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 tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Los/las titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la Web www.milagro.es.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección que consta en la Web.

34.3. Acceso a datos personales por parte de la adjudicataria.

La ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la entidad o persona adjudicataria. Ello conlleva que la adjudicataria actúa en calidad de encargada del tratamiento y sobre el Ayuntamiento recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio. La adjudicataria obtendrá los datos directamente de las personas interesadas mediante los formularios de solicitudes de plaza y matrícula que proporcione el Ayuntamiento y posteriormente a través de las entrevistas y acciones educativas que se vayan desarrollando.

La adjudicataria podrá registrar los datos en sistemas de información automatizados, alojarlos y estructurarlos utilizando los medios y recursos que le sean proporcionados por el Ayuntamiento. Dada la especial sensibilidad de los datos que se tratarán en el servicio y la catalogación de alguno de ellos como de categoría especial, la adjudicataria se abstendrá de sacarlos fuera de las instalaciones de la escuela y transportarlos.

Los datos personales a los que tendrá acceso la adjudicataria son los relativos a los padres y madres, tutores legales y los niños y niñas matriculados.

Está previsto tratar los siguientes tipos de datos: datos identificativos, datos de características personales, datos de categoría especial (salud).

34.4. Estipulaciones como encargada del tratamiento: Deberes y obligaciones de la persona adjudicataria. Medidas técnicas y organizativas que debe implementar.

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

1. 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.
2. No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.
3. Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. Sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas siguientes:
    a. Debe establecerse un sistema control de accesos que permita restringir el acceso a la información sólo a las personas que lo necesiten para el desarrollo de sus funciones.
    b. Deben establecerse mecanismos que impidan que personas no autorizadas puedan acceder a la información que contenga datos de carácter personal.
    c. En caso de traslado de soportes o documentación en papel que contengan datos de carácter personal debe evitarse el acceso no autorizado a la información que salga de los locales.
    d. En el caso de que los datos sean accesibles a través de dispositivos móviles debe garantizarse que únicamente tienen acceso las personas autorizadas.
    e. Debe garantizarse el mismo nivel de seguridad que en local en el caso de que el acceso a la información se produzca a través de redes de comunicaciones.
    f. En el caso de que para el desarrollo de la actividad sea necesaria la creación de ficheros temporales estos deben cumplir todas las medidas de seguridad descritas anteriormente y deberán eliminarse una vez que hayan dejado de ser necesarios.
    g. Debe desarrollarse un sistema de copias de respaldo que garantice la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. Debe acreditarse la existencia de un plan de contingencias para garantizar la disponibilidad, la integridad y la resiliencia.
    h. En el caso de tener información en soportes y formato papel debe almacenarse en lugares de acceso restringido de forma que se evite el acceso por personas no autorizadas.
    i. Deben establecerse métodos de cifrado y seudonimización en caso de que sea necesario para garantizar la confidencialidad e integridad de la información.
    j. Deben implantarse procedimientos de verificación, evaluación y valoración regulares de la

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

k. No podrá realizar transferencias de datos a terceros países u organizaciones internacionales no establecidos en la UE, salvo que hubiera obtenido una autorización previa y por escrito del Ayuntamiento.

4. 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 esta instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.
5. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
6. No comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación y salvo en los supuestos en que las comunicaciones de datos a terceros destinatarios sean necesarias para el desarrollo del servicio o se trate de una cesión por obligación legal.
7. La captación de imágenes y su difusión deberá fundamentarse en alguno de los supuestos del art. 6 del RGPD. La adjudicataria deberá poder acreditar el consentimiento de las personas afectadas o de sus representantes legales en caso de que este sea necesario tanto para la captación como la difusión de imágenes.
8. La creación de listas mediante aplicaciones de mensajería instantánea deberá garantizar el cumplimiento de la normativa especialmente la obtención del consentimiento de las personas afectadas para ser incluidos en las listas.
9. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los generados por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación.
10. Comunicar al Ayuntamiento de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad. La comunicación se realizará en la dirección del delegado de protección de datos dpd@aytomilagro.com
11. En el caso de que una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable) ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo al Ayuntamiento en la dirección dpd@aytomilagro.com con la mayor prontitud, para que pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.
12. Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas y colaborar 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.
13. Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Milagro y la adjudicataria al que hace referencia el artículo 28.3

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no serán retribuidas de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este pliego y su contrato.

34.4.Subcontratación.

A efectos de subcontratación se estará a lo establecido en el pliego y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos.
No obstante cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceras personas la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a datos personales, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL "INFANTA LEONOR" DEL AYUNTAMIENTO DE MILAGRO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto de este pliego fijar las prescripciones técnicas que han de regir la contratación y ejecución del Servicio de Gestión del Centro de Educación Infantil 0-3 años "Infanta Leonor del Ayuntamiento de Milagro". Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este pliego, los reglamentos e instrucciones que pueda dictar el Ayuntamiento, si procede, y la normativa que sea de aplicación.

2. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

Es objeto de contratación la gestión del centro educativo de Primer Ciclo de Educación Infantil en los términos de este pliego de cláusulas técnicas y administrativas.

La LOE (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo) promueve el carácter plenamente educativo del primer ciclo de Educación Infantil el cual debe ofrecer un conjunto de experiencias educativas que promuevan el desarrollo armónico de los menores de 0 a 3 años en todas sus capacidades.

El centro de primer ciclo de Educación Infantil de Milagro es un centro que presta un servicio educativo dirigido a niños y niñas de 0 a 3 años y que está intencionalmente organizado para proporcionar a los niños y niñas de estas edades, en colaboración con las familias, un proceso óptimo de desarrollo de su personalidad y de todas sus capacidades, en un marco de bienestar y seguridad.

El centro de primer ciclo de Educación Infantil no suplanta la función educadora de la familia, sino que colabora con ella para conseguir el bienestar del niño y de la niña en los ámbitos afectivos, cognitivos, motrices, relacionales y de desarrollo de su creatividad. Se trabajará en la adquisición de los primeros aprendizajes y hábitos cotidianos de higiene y alimentación, así como en la autonomía personal y en el desarrollo armónico de los niños y niñas de 0 a 3 años.

Al mismo tiempo, el centro tiene una función socializadora y compensadora de desigualdades personales, culturales y sociales, derivadas, tanto de las circunstancias familiares como del entorno en el que se desarrollan, ofreciendo un entorno seguro y acogedor para las interacciones que se dan entre niños, niñas y adultos.

En el servicio de comedor se deberán tener en cuenta aspectos como la interacción entre el adulto y el niño y/o niña, la socialización, la adquisición de hábitos de alimentación, higiene, el placer de comer, etc.

2.1. OBJETIVOS DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria, a la hora de gestionar este servicio, velará por cumplir los objetivos generales enumerados a continuación.

2.1.1. Respecto a los niños y niñas:

El primer ciclo de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas capacidades que les permitan alcanzar, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 61/2022, de 1 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas de la etapa de Educación Infantil de la Comunidad Foral de Navarra, los objetivos siguientes:

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

a) Descubrir y conocer su propio cuerpo y el del resto de sus compañeras y compañeros, así como sus posibilidades de acción, y aprender a respetar las diferencias.

b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social, reconociendo en él algunas características propias de Navarra y desarrollando actitudes de respeto y cuidado hacia los seres vivos y el medio ambiente.

c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.

d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas, estableciendo vínculos seguros con las personas adultas y con los otros niños y niñas.

e) Relacionarse con el resto de compañeras y compañeros en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, desarrollando actitudes de interés y ayuda y evitando cualquier tipo de violencia y discriminación.

f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.

g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre mujeres y hombres.

2.1.2. Respecto a las familias.

Complementar el contexto educativo familiar, potenciando el desarrollo general de los niños y niñas, creando espacios de comunicación y colaboración entre la familia y el centro ayudando a los padres y madres en la adquisición de habilidades y recursos para afrontar diferentes situaciones que surgen en la relación diaria con sus hijos e hijas.

2.1.3. Respecto a la localidad.

Favorecer la integración de todos los servicios del municipio que intervienen en la primera infancia y sus familias para promover la colaboración interprofesional.

Formar parte de redes municipales e intermunicipales de servicios de atención a la primera infancia y sus familias para compartir experiencias y trabajar conjuntamente.

2.2. OFERTA DE PLAZAS Y JORNADA.

El centro de primer ciclo de Educación Infantil tendrá inicialmente CINCO unidades, para niños y niñas de edades que están comprendidas entre 0 y 3 años, en total

La agrupación prevista para el curso 2024-2025 es la siguiente:

- 1 unidad a jornada completa de 0 a 1 año.
- 1 unidad a jornada completa de 1 año.
- 1 unidad a jornada completa de 2 a 3 años.
- 1 unidad a jornada reducida de 0 a 1 año.
- 1 unidad a jornada reducida de 1 a 2 años y de 2 a 3 años.

El número de unidades podrá variar cada curso en función de la demanda existente y de la planificación de la oferta educativa que para el ciclo determine el Departamento de Educación.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

El Ayuntamiento podrá modificar de oficio o a instancia del adjudicatario o adjudicataria las agrupaciones indicadas anteriormente, de acuerdo con lo que prescribe el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo, y los Decretos que lo modifican, por el que se regula el primer ciclo de Educación Infantil, y en función de las necesidades y demandas de la comunidad.

2.3. TIPO DE JORNADA Y HORARIO.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

La entidad titular deberá ofrecer a las familias la modalidad o modalidades de jornada que estime oportuno en función del análisis de demanda efectuado, consultando a las familias antes de confeccionar el calendario correspondiente.

El horario diario del centro respetará la modalidad de jornada en la que se encuentren matriculados los niños y niñas durante todo el curso. Cualquier modificación de ésta, deberá estar prevista y comunicada a las familias en el momento de formalización de la matrícula.

La entidad titular establecerá el horario diario de apertura y cierre del centro teniendo en cuenta las necesidades de las familias, las posibilidades de organización y flexibilidad de los horarios del personal educativo y el cumplimiento de la ratio establecida en la normativa vigente.

La organización de la jornada diaria tendrá como eje los ritmos de alimentación, higiene y sueño de los niños y niñas.

La Escuela Infantil ofrecerá a las familias tres modalidades de jornada: jornada completa, jornada reducida y media jornada con o sin comedor.

El calendario y el horario serán elaborados por la entidad titular del centro siguiendo los criterios pedagógicos oída la propuesta de la dirección del centro. En ningún caso las preferencias o intereses de los profesionales podrán obstaculizar la aplicación de los criterios expuestos. Se procurará tener en cuenta las necesidades de las familias, las posibilidades de organización y flexibilización de los horarios del personal educativo y el cumplimiento del ratio establecida en la normativa vigente.

El centro de primer ciclo de Educación Infantil ofrecerá sus servicios de lunes a viernes, en horario de 07:30 horas a 16:00 horas.

2.4. CALENDARIO.

La previsión de inicio del curso será el 1 de septiembre de 2024 y finalizará el 31 de julio de 2025, si bien las fechas concretas serán determinadas con ocasión de la aprobación del calendario.

La dirección del centro tramitará el calendario y la planificación del periodo de acogida a través de la plataforma EDUCA. Además, se adjuntará la modalidad de jornada y el horario de sus unidades con el plazo límite, para el curso 2024-2025 del 4 de junio de 2024.

Previo estudio por parte del Servicio de Inspección Educativa del calendario y del horario propuesto, se procederá a su aprobación.

El calendario y el horario, una vez aprobados, serán de obligado cumplimiento, siendo responsable de su aplicación la dirección del centro. Corresponderá al Servicio de Inspección Educativa la supervisión y el control de su aplicación.

El calendario y el horario general se expondrán en el tablón de anuncios del centro y en ningún caso podrán ser modificados sin el permiso del Servicio de Inspección Educativa, a petición del Ayuntamiento titular.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

No obstante, la concreción de las fechas será la establecida en el calendario aprobado por el Servicio de Inspección Educativa, a propuesta del Ayuntamiento de Milagro, de conformidad con las instrucciones dictadas en la Resolución 117/2024, de 12 de abril, del director general de Educación, por la que se aprueban las instrucciones para la elaboración del calendario y el horario correspondientes a los centros de primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad Foral de Navarra para el curso 2024-2025.

2.5. OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LA CONTRATACIÓN.

2.5.1. Servicio de comedor.

El servicio de comedor se gestionará del siguiente modo: el ayuntamiento contratará el servicio de catering y la empresa adjudicataria prestará el servicio de personal auxiliar del comedor. En todo caso se garantizará que el servicio de comedor se gestione con cumplimiento de la normativa vigente aplicable al funcionamiento de comedores escolares, así como el servicio complementario de limpieza relacionado con este servicio de suministro de comida.

Para la contratación de una persona auxiliar de limpieza se tendrán en cuenta los criterios señalados por el Departamento de Educación.

2.5.2. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

La adjudicataria será responsable de mantener en buen estado las instalaciones y los bienes cedidos para su uso.

Notificará 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.

Asistirá a las revisiones periódicas y a los trabajos de mantenimiento, incluyendo la atención y acompañamiento en el centro a las personas que realizan estas labores.

La empresa deberá disponer de los medios humanos y materiales necesarios para el servicio de limpieza que deberán ser apropiados para su uso en una instalación donde los usuarios son niños y niñas de corta edad, teniendo especial cuidado en no utilizar materiales tóxicos. En estas labores se incluye la recogida de todos los elementos usados por los niños y las niñas en el comedor, procediendo al lavado y posterior recogida de los mismos.

Los trabajos mínimos de limpieza a realizar son los siguientes:

a) Trabajos diarios:
- Limpieza de las puertas y cristales de entrada al edificio, así como de los cristales y puertas que estén a la altura de los niños/as.
- Barrer o aspirar y quitar el polvo de todo el edificio y dependencias.
- Fregar y/o encerar las dependencias que lo necesiten.
- Limpieza de todo el mobiliario, elementos decorativos, ordenadores, material didáctico, etc.
- Aspirar las alfombras, moquetas, colchonetas, etc.
- Vaciado de las papeleras y contenedores, con separación de contenidos (papel y resto de desechos) y limpieza de las mismas.
- Limpieza y desinfección de todos los elementos que estén a la altura de los niños/as.
- Limpieza de espejos, pasamanos y pomos de puertas.
- Limpieza de los servicios higiénicos utilizados por los niños/as durante la jornada escolar y limpieza en profundidad de los mismos con desinfección, utilizando productos químicos adecuados, así como reposición de papel higiénico, papel secamanos y jabón, fuera del horario de estancia de los niños/as en el Centro.
- Ventilación de las instalaciones con apertura y cierre de las puertas y ventanas correspondientes.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

- Limpieza de todos los accesos al edificio ubicados dentro del recinto escolar y, en especial, del patio de juegos utilizado por los niños/as, haciendo especial referencia a las zonas de cantos rodados que habitualmente son esparcidos por los niños y niñas en su juego diario.
- Limpieza de la cocina, encimeras, fregaderas, etc..
- Limpieza de todos los enseres utilizados en la cocina y el comedor.
- Lavado de la ropa utilizada por los niños/as: baberos, toallas, sábanas de cunas, colchonetas y posterior recogida de las mismas.
- Todo trabajo de limpieza necesario para el adecuado desarrollo de la actividad propia del edificio.
- Esterilización de chupetes, lavado de vasos y de material. Limpieza y desinfección de los diversos espacios del centro (aulas, comedor, taller, sala de usos múltiples, aseos,...), del mobiliario que se usa diariamente, espejos, cristaleras.

b) Trabajos a realizar una vez por semana:

- Recogida, lavado, secado y colocación de sabanas. Fregar las mesas y limpieza en profundidad de todos los puntos del edificio que se realizan diariamente.

c) Trabajos a realizar mensualmente:

- Recogida, lavado, secado y colocación de mantas o edredones.
- Limpieza en profundidad de todos los utensilios, materiales, radiadores, tuberías, puertas, armarios, extintores interiores y exteriores.

d) Trabajos a realizar semestralmente:

- Limpieza en profundidad de todo el material y utensilios
- Limpieza en profundidad de todos los espacios del edificio: suelos, techos, paredes, puertas, cristales, zócalos, cortinas, marcos y ventanas.
- Limpieza de las persianas situadas en la parte exterior de las ventanas y toldos.

* El Ayuntamiento se encargará de la limpieza de las lámparas y ventanas que están a gran altura.

2.5.3 Matriculación.

La adjudicataria gestionará el proceso de admisión y matrícula del alumnado de acuerdo con la normativa vigente y en coordinación con la entidad titular del centro.

3. PERSONAL DEL CENTRO.

La situación laboral del personal del centro se ajustará en todo momento a la normativa vigente, referente tanto a titulaciones, como a condiciones salariales, jornadas laborales, etc.

Todo el personal del centro deberá presentar un certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales a fin de acreditar el cumplimiento del requisito establecido en la Ley orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su artículo 57 apartado 1.

3.1.- Equipo Educativo

El equipo educativo de la Escuela Infantil 0 a 3 años de Milagro, estará formada como mínimo por el mismo número de educadores y educadoras que unidades más uno, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo, modificado por Decreto Foral 72/2012, de 25 de julio.

El puesto de Director/a realizará las funciones de dirección siendo su cometido compatible con funciones de educador/a de forma puntual.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

Las profesionales que componen el equipo educativo deberán estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

a) Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil,
b) Título de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil.
c) Título de Técnico Superior en Educación Infantil regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre.

Al menos uno de los profesionales deberá ser graduado en el título que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro o maestra de Educación Infantil, o de maestros/as con la especialidad en Educación Infantil para garantizar la elaboración, seguimiento y evaluación de la propuesta pedagógica.

La empresa debe proponer al Ayuntamiento la persona que ejercerá el cargo de director o directora valorando la experiencia en centros de atención educativa de 0 a 3 años de edad y en gestión de equipos y su formación específica como directora de centros de primer ciclo de educación infantil.

El equipo educativo atenderá a los niños y niñas desde que llegan al centro hasta que se van; sus horarios se organizarán en función de los horarios de éstos garantizando en todo momento el cumplimiento de los ratios establecidas en la legislación vigente.

La empresa debe velar para que haya una continuidad en el equipo educativo de la escuela, evitando que se produzcan cambios o sustituciones, cuando no sean estrictamente necesarios.

El adjudicatario debe facilitar al ayuntamiento antes del inicio de la prestación del servicio, la relación de personal, junto con sus funciones y titulaciones; Cualquier modificación en la relación inicial de personal será comunicada al ayuntamiento.

El adjudicatario, dentro de su propuesta de gestión, presentará el sistema previsto de sustituciones de urgencia para este personal.

El equipo educativo atenderá también las necesidades de planificación de todo el trabajo que se realice en el centro y la relación con las familias. Asimismo, deberá participar en los cursos de formación que se consideren necesarios.

Previsión inicial para el curso 2024/2025:

- 1 Director/a a jornada completa.
- 3 Educadores/as a jornada completa.
- 2 Educadores/as a jornada reducida.
- 1 Educador/a de refuerzo, en función de las matrículas.

El director o directora llevará a cabo entre otras las siguientes funciones:

• Será responsable de la coordinación y supervisión en la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica.
• Será responsable de elaborar los instrumentos de planificación educativa (Plan Anual, Memoria del curso, etc.).
• Dinamizará y coordinará la labor del equipo educativo.
• Supervisará la labor del personal de limpieza y auxiliar de comedor si lo hay.
• Programará las tareas generales del centro.
• Será responsable del Plan de Formación y actualización del personal educador.
• Fomentará la colaboración y cooperación con las familias y la comunidad.
• Coordinará con otros servicios de atención a la primera infancia y familias para compartir experiencias y trabajar conjuntamente para impulsar el desarrollo de los servicios.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

El equipo educativo coordinado por el director o directora dispondrá de tiempo semanal para la formación, la coordinación del equipo y la atención a familias, que entre otras labores realizará las siguientes:

• Participar en la elaboración y seguimiento del proyecto educativo del centro, la propuesta pedagógica, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
• Concretar la propuesta pedagógica en actuaciones coordinadas e incardinadas en las rutinas de los niños y niñas.
• Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento de los procesos implicados en el desarrollo los niños y niñas, así como la evaluación de la intervención educativa y el ajuste de la ayuda pedagógica.
• Detectar necesidades de formación del equipo y llevar a cabo actuaciones coordinadas de formación que mejoren la atención educativa.
• Establecer medidas de coordinación y cooperación con familias que garanticen y favorezcan el desarrollo de los niños y niñas.
• Establecer medidas de coordinación, comunicación y participación con la comunidad en la que se encuentra ubicado el centro.

El 50% del personal de la plantilla que atienda directamente a los grupos, deberá tener un mínimo de 2 años de experiencia en centros de atención educativa a niños y niñas de 0 a 3 años de edad.

El director/a del centro debe tener un mínimo de 2 años de experiencia como director/a en centros de atención educativa de 0 a 3 años de edad.

El adjudicatario deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa y laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud laboral, así como la normativa interna del sector que regule el objeto del contrato; El incumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario o infracción de las disposiciones vigentes sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implica ninguna responsabilidad para el ayuntamiento. Sin perjuicio de lo expuesto, el ayuntamiento podrá requerir que el concesionario acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.

3.2. Personal de limpieza

El equipo de limpieza constará de un número de personas suficiente, no inferior a lo estipulado por el Departamento de Educación de acuerdo al número de unidades financiadas (previsión de 5). Deberá mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones del centro durante la jornada escolar y fuera de ella y, para cursos sucesivos la que corresponda según matrículas y módulos.

Previsión para el curso 2024-2025:

1 persona a jornada completa y una persona a media jornada.

Este personal será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

3.3. Personal auxiliar de comedor.

El número de auxiliares de comedor se determinará según los criterios establecidos por el Departamento de Educación en función del número de usuarios del servicio.

Este personal deberá poseer el carné de manipulador de alimentos, o aquel que establezca la normativa vigente.

Previsión para el curso 2024-2025:

1 persona 1,5 horas al día.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

4. ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá garantizar la elaboración del Proyecto Educativo de Centro (PEC) con propuesta pedagógica, Proyecto de Gestión y Normas de organización y funcionamiento. Dispondrá de un curso escolar para adaptar los proyectos presentados en la contratación del servicio al contexto del centro.

La propuesta pedagógica deberá contemplar lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo; el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo, por el que se regula el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Foral de Navarra y se establecen los requisitos que deben cumplir los centros que lo imparten, así como los contenidos educativos del mismo; el Decreto Foral 61/2022, de 1 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Foral de Navarra; y resto de normativa de aplicación. Comprenderá los objetivos, contenidos, los principios pedagógicos y de evaluación que deberán regular la práctica educativa. Los contenidos se organizarán en ámbitos de desarrollo.

Se concretará y desarrollará en el marco del Proyecto Educativo del Centro.

La colaboración con las familias será un eje fundamental de la propuesta pedagógica que no se limitará a las reuniones informativas, sino que se dirigirá a favorecer la colaboración mutua. Se deberán concretar los cauces de comunicación y colaboración en el Proyecto Educativo de Centro y en los Planes Anuales del Centro que incluirán intercambio de información diaria, organización del período de adaptación, reuniones de grupo, organización de encuentros entre familias y niños y niñas donde compartir experiencias, y otras formas de implicación de las familias.

Hay que prever AL MENOS una reunión con los padres y madres de cada nivel, a principios y a final de curso. También se deben prever entrevistas individualizadas del personal educador con cada familia.

El adjudicatario debe garantizar un sistema de comunicación diaria con la familia, para informarles sobre la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas, así como para recibir información, comentarios o indicaciones de los padres y madres o tutores legales.

4.1 Modalidad lingüística.

El centro utilizará como lengua vehicular el castellano garantizando a través de la metodología pertinente la iniciación del aprendizaje de la lengua a todos los niños y niñas asistentes al centro. Para ello se tendrán en cuenta las características propias de esta edad y se plantearán intervenciones apropiadas, deberán concretarse en la propuesta pedagógica.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El adjudicatario se compromete a informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente las demandas de información que se le formulen.

5.1. Coordinación de gestión del servicio.

Las empresas designarán un representante que será la persona responsable de la coordinación general del servicio, del seguimiento del funcionamiento y de responder ante cualquier incidencia en relación al desarrollo del contrato.

La coordinación para revisar el funcionamiento global del servicio, la distribución de recursos y la valoración del estado de ejecución se realizará una vez al año con el Alcalde del Ayuntamiento, o persona en quien este delegue. Estas reuniones podrán efectuarse en el centro y así facilitar un mayor conocimiento de las instalaciones, ambiente y clima laboral, etc.

5.2. Coordinación técnica del servicio.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

El o la directora del centro se reunirá dos veces al año con el personal técnico que el ayuntamiento designe para hacer el seguimiento del centro, a fin de revisar la distribución de recursos, el funcionamiento ordinario del servicio y el nivel de incidencias que se hayan podido dar.

Se establecerá un calendario anual de reuniones de coordinación del servicio.

6. SEGURIDAD NIÑOS ENTRADAS Y SALIDAS.

La adjudicataria deberá velar en todo momento por la seguridad de los niños y niñas, y especialmente en las entradas y salidas del centro. No se permitirá la entrada a personas no autorizadas por la dirección del centro.

La salida de los niños y niñas del centro sólo será autorizada si el adulto que les va a recoger es su padre, madre o persona que tenga la guarda y custodia. En el supuesto de que no fuera ninguna de estas personas, se deberá contar con la autorización expresa y por escrito de la persona que tenga dicha guarda y custodia.

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 Milagro.
Anexo III.- Modelo de oferta de criterios cuantificables mediante fórmulas.
Anexo IV.- Personal a subrogar.
Anexo V.- Modelo de declaración responsable certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

ANEXO I.- INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado 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 el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

2. Abrir el siguiente link: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

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

4. Seleccionar la opción "importar un DEUC".

5. Cargar el fichero DEUC.xml que se ha descargado en el paso 1

6. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente. Parte I: Se trata de información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación. La información que demanda esta Parte del formulario consta en el anuncio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación. Parte II. Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en esta parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro. Parte III. Motivos de exclusión. Las empresas deberán responder a todas las preguntas de la parte III del formulario normalizado del DEUC. Parte IV. En esta parte relativa a los criterios de selección, las empresas cumplimentarán únicamente la parte A (indicación global relativa a todos los criterios de selección). Parte V. Esta parte será cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

7. Imprimir y firmar el documento.

8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE MILAGRO.

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) de .....
CIF.....
Enterado de los de los Pliegos Reguladores Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen en la contratación del SERVICIO DE EDUCACION INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL "INFANTA LEONOR"DEL AYUNTAMIENTO DE MILAGRO.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en concreto:
a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
b) Reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
c) No está incurso/que dicha entidad no se halla incursa (según proceda) en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
d) Se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
e) Se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.
f) Se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
g) 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.
h) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.
i) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

SEGUNDO. Designa la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento: ……..

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado primero de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CUARTO. Que declara como confidencial la siguiente documentación:
……
(Se advierte de que conforme al artículo 54 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales).

QUINTO.- Que Es Pyme (Señalar con un aspa):

□ SI

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

□ NO

SEXTO.- Solicita, en el caso de resultar propuesta como adjudicataria, la reutilización de la siguiente documentación:

-
-
-

presentada en el procedimiento……., donde fuimos adjudicatarias, con fecha…….., declarando que las condiciones acreditadas no han cambiado y siguen vigentes.

En, a ..... de ..... de 2024.

FIRMA DE LA LICITADORA O LICITADORAS

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Milagro. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula nº 34 del Pliego de contratación.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

ANEXO III.- MODELO OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS.

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) de .....
CIF..... y enterado de los de los Pliegos Reguladores Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen en la contratación del SERVICIO DE EDUCACION INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL "INFANTA LEONOR" DEL AYUNTAMIENTO DE MILAGRO, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete/ que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) a la ejecución de este contrato de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

1.- OFERTA ECONÓMICA: Hasta 6 puntos.

……. (consignar en número y en letra) –sin IVA--, ...

NOTAS: 1. No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 4ª (330.645,35 € euros, IVA excluido).
2. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

2.- CRITERIO SOCIALES: hasta 45 puntos.

- Hasta 35 puntos. Compromiso de realización de un programa de al menos 20 horas de acciones de trabajo con las diferentes familias emigrantes de la comunidad, en el cual se abordarán principalmente, acciones encaminadas a la integración de los alumnos en el centro y el intercambio intercultural entre las diferentes familias, alumnos y la propia plantilla que ejecute el contrato.

☐ SI

☐ NO

- Hasta 10 puntos. Compromiso de realización de al menos 10 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 con la aplicación del servicio, en caso de resultar adjudicataria del contrato:

☐ SI

☐ NO

En, a ..... de ..... de 2024.

FIRMA DE LA LICITADORA O LICITADORAS

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Milagro. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula nº 34 del Pliego de contratación.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

ANEXO IV.- PERSONAL A SUBROGAR

Relación del personal que realiza actualmente el contrato de servicios de gestión del Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de 0 a 3 años “INFANTA LEONOR” DEL AYUNTAMIENTO DE MILAGRO”.

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, sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante por cuanto el Ayuntamiento de Milagro 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.

Convenio de aplicación: Resolución de 12 de julio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XII Convenio colectivo de centros de asistencia y educación infantil.

Personal	Antigüedad	Categoría	Tipo de Contrato	% Jornada	Sº Bruto Anual
1	09/01/2018	Directora	Indefinido J. Completa	100	30.481,56
2	15/09/2014	Educadora Infantil	Indefinido J. Parcial	52,63	12.947,04
3	17/06/2019	Educadora Infantil	Indefinido J. Parcial	94,21	23.175,96
4	21/06/2021	Educadora Infantil	Indefinido J. Parcial	94,21	23.175,96
5	01/09/2021	Educadora Infantil	Indefinido J. Parcial	94,21	23.175,96
6	15/03/2022	Educadora Infantil	Indefinido J. Completa	100	24.600,00
7	15/03/2022	Educadora Infantil	Indefinido J. Completa	100	24.600,00
8	13/09/2022	P. Limpieza	Indefinido J. Parcial	51,28	10.435,92
9	19/09/2022	P. Limpieza	Indefinido J. Parcial	91,79	18.680,16

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 49

C/. Joaquín Corti, 1
Teléfono 948 86 10 05 - Fax 948 40 90 17
31320 MILAGRO (Navarra)
NIF. P3116900F
e-mail: ayuntamiento@milagro.es

ANEXO V.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

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) de .....
CIF..... y enterado de los de los Pliegos Reguladores Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen en la contratación del SERVICIO DE EDUCACION INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL "INFANTA LEONOR" DEL AYUNTAMIENTO DE MILAGRO.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que cumplo la obligación especificada en la cláusula 11.9 del pliego regulador: Todo el personal contratado por la licitadora que desarrolle actividades objeto de este contrato que tienen como destinatarios personas menores, cumple el requisito previsto en el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia que exige como requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.
Que, a tal efecto, tiene en su poder la acreditación de esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales respecto a las personas que trabajan en la entidad.

Que esta documentación está a disposición del Ayuntamiento de Milagro.

En, a ..... de ..... de 2024.

FIRMA DE LA LICITADORA O LICITADORAS

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Milagro. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula nº 34 del Pliego de contratación.

Cód. Validación: 96ZYCLHRE5TDP4AQZFQPTGFMY
Verificación: https://milagro.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 49