

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DEL SERVICIO PARA LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE OCIO PARA LAS PERSONAS MAYORES DE BARAÑÁIN.

TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ABIERTO
ARTÍCULO LEY FORAL CONTRATOS	72
TRAMITACIÓN:	ORDINARIA
EXPEDIENTE:	127461E

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Junta de Gobierno Local

A) OBJETO DEL CONTRATO. NOMENCLATURA CPV.

A.1) OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de esta licitación, el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas y técnicas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los servicios de gestión, organización, desarrollo y funcionamiento de actividades de ocio para las personas mayores de Barañáin que se llevarán a cabo en los clubes de Jubilados y jubilados de la localidad.

A.2) Código nomenclatura CPV: 85311100 Servicios de Bienestar social proporcionado a ancianos.

B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS.

B.1) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Precio de licitación: importe máximo (IVA excluido):	39,60 €/hora
Importe estimado anual: 575 horas x 39,60 €/hora (IVA exento)):	22.770,00 €
VALOR ESTIMADO TOTAL (IVA exento): Primer año más 3 posibles prórrogas:	91.080,00 €

Las horas de clase impartidas serán aprobadas para cada curso por el Ayuntamiento, en cada una de las modalidades de taller. Cada curso escolar se calcula de 1 de octubre de 31 de mayo.

B.2) CONTRATOS DE PRECIOS UNITARIOS. Valor de licitación del contrato.

El valor de licitación máximo será de **39,60 €/hora (IVA exento))**.

El contrato vendrá determinado en función del precio/hora de dedicación en las actividades de ocio para las personas mayores de Barañáin. Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho valor de licitación.

C) FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

IMPORTE ANUAL

22.770,00 (Curso de 1 de octubre a 31 mayo)

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

41 33701 22799 Otras contrataciones Clubes de Jubilados

Tramitación anticipada: NO

D) REVISIÓN DE PRECIOS

Según lo señalado en art 109 LFCP, no procede.

E) INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Portal de Contratación de Navarra: https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/

Sistema de licitación y contratación electrónica: A través de la Plataforma de Licitación electrónica de Navarra PLENA.

Área o Servicio que corresponda al órgano de contratación: Área de Servicios Sociales.

Telf.: 948 199870

Fax: 948 199871

e-mail: dependencia@baranain.com

Presentación de la solicitud de información adicional: 6 días desde el día de inicio del plazo de presentación de proposiciones.

F) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA EMPRESA LICITADORA

A) Se considerará que la empresa licitadora posee **Solvencia económica y financiera** para la ejecución del contrato cuando se acredite:

Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de declaración del empresario y deberá ser al menos por importe igual al valor anual del contrato.

B) Se considerará que la empresa licitadora posee Solvencia **técnica o profesional** cuando acredite:

- Presentación relación de los principales servicios con mismo objeto de contratación o de similares características, efectuadas durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el/la destinatario/a, público/a o privado/a, **presentando certificado de al menos uno de similar importe.**
- Declaración sobre los medios humanos y materiales con que cuenta la empresa, con referencia a organigrama de la misma y adscripción y dedicación en su caso a la ejecución del contrato. Aportación de las titulaciones académicas y profesionales que ejecute el servicio al menos uno de estos: patchwork, pintura óleo, talla de madera, costura y bailes en línea.

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: NO

G) VARIANTES

Posibilidad de presentación de variantes: NO

H) DOMICILIO DEL REGISTRO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

La presentación de ofertas, según se indica en el artículo 95 de la LFCP, se hará por licitación electrónica a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA): <https://plataformalicitacion.navarra.es>

I) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES

Plazo límite: Se indicará en el Portal de contratación de Navarra. Será como mínimo de 15 días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

J) DOCUMENTACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS Y RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Sobre electrónico AB o sobre 1: SI.

1.- Conforme la documentación exigida en el punto 6.1 del pliego de cláusulas administrativas reguladores de la contratación, se adjuntará a la solicitud de participación la Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo (Anexo I.A) 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 de Contratos Públicos.

Dicho anexo se presentarán junto con la documentación que contenga la oferta técnica y, en concreto, aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas establecidos en el apartado M) de este Cuadro de Características. En concreto para esta licitación será lo correspondiente al punto 1 del apartado M).

2. No podrá incluirse en este sobre ninguna información relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas ya que ello será causa de exclusión del procedimiento de licitación.

Sobre electrónico C o sobre 2: SI

1. Deberá incluirse en el Sobre C el Anexo II con la oferta económica y aquellos documentos que permitan valorar los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas, establecidos en el apartado M) de este Cuadro de Características. En concreto para esta licitación será lo correspondiente a los **puntos 2, 3 y 4 del apartado M) del apartado Criterios cuantificables mediante aplicación de fórmulas objetivas**

2. No podrá incluirse en este sobre ninguna información relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas ya que ello será causa de exclusión del procedimiento de licitación.

K) MESA DE CONTRATACIÓN: SI

Composición:

- **Presidencia:** Dña. María Lecumberri Bonilla, Alcaldesa de Barañáin.
 - **Vocal:** Dña. Yolanda Márques Martínez, Interventora municipal.
 - **Vocal:** D David Daroca Benito , Tesorero y Jefe de compras.
 - **Vocal:** Dña. Asunción Domínguez Bueno, Trabajadora social.
 - **Secretaría Mesa de Contratación:** Dña. Virginia Magdaleno Alegría, Secretaria municipal.
- O suplentes en puestos.

L) APERTURA DE PROPOSICIONES

Sobre C: Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas. En concreto para ésta licitación en este sobre se incluirá lo correspondiente a los **puntos 2, 3 y 4** del apartado M)

M) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Criterios de adjudicación con la mejor relación calidad precio.....100 PUNTOS

Criterios cualitativos, no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas		50
NOTAS		PUNTOS
a.- La documentación que se presente debe responder, de forma sistemática y ordenada, a cada uno de los apartados en los que se subdivide la calidad técnica de la propuesta a fin que la mesa pueda valorar correctamente las propuestas presentadas b.- De conformidad con lo establecido en el artículo 59.2 c) de la Ley Foral de Contratos Públicos, se exige un umbral mínimo de puntuación del 50% del total de los criterios no evaluables mediante fórmulas, esto es una puntuación mínima de 25 puntos en valoración conjunta de estos criterios, por lo que aquellos licitadores que no lo alcancen una vez analizada y valorada la documentación del Sobre B, no continuarán en el proceso selectivo, sin perjuicio de la facultad de desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. c) La presentación del proyecto de trabajo, no podrá superar un máximo de 50 hojas, letra arial, 12, párrafo sencillo. Margen izquierdo a 3, margen derecho a 2. El incumplimiento de las exigencias de formato implicará necesariamente penalización en la valoración, de un 10% de la establecida en este apartado		
1.- PROPUESTA TECNICA/PLAN DE TRABAJO		50 puntos
a)- Contextualización (población objeto de atención, concepto de tiempo libre y animación)	4puntos	
b)- Objetivos específicos de cada taller	5 puntos	
c)- Metodología específica de cada taller	5 puntos	
d)- Actividades: desarrollo del contenido de cada actividad	15puntos	

e) Integración de la perspectiva de género	4 puntos	
f)- Estructura y organización del servicio: horarios y funcionamiento	10 puntos	
g)- Seguimiento y coordinación con el área de Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Barañáin y otros recursos y servicios	3 puntos	
h)- Indicadores de evaluación y controles de asistencia	4 puntos	

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

ASPECTO EVALUADO	CÓMO SE EVALUA	SI	NO
ADECUACIÓN	Si el proyecto ha identificado las diferencias y desigualdades entre mujeres y hombres en el ámbito de actuación del proyecto	1 punto	0 puntos
CORRECCIÓN	Si se han incorporado mecanismos para corregirlas y contribuir así al objetivo de eliminar las desigualdades entre géneros	1 punto	0 puntos
COHERENCIA	Si el proyecto es coherente con las políticas de igualdad de oportunidades existentes en el contexto de la intervención	1 punto	0 puntos
EFICACIA	Si se han conseguido los objetivos planteados (en cuanto a las personas destinatarias a las que hemos llegado, los resultados obtenidos, las intervenciones realizadas y la satisfacción de las personas)	0,5 puntos	0 puntos
	Si se incluyen métodos de comprobación del grado de efectividad de los mecanismos y medidas propuestas	0,5 puntos	

Criterios coste-eficacia cuantificables mediante aplicación de fórmulas objetivas		50 PUNTOS
2.- OFERTA ECONÓMICA: Referenciada el precio/hora IVA excluido. Para la puntuación se considerará el precio unitario de cada hora lectiva en las condiciones contratadas (no podrá superar el valor de licitación).		30 PUNTOS

<i>Fórmula:</i> <i>El 100% de la puntuación total del apartado se repartirá proporcionalmente entre las ofertas con una baja de hasta el 30%. Las bajas superiores al 30% obtendrán la misma puntuación que las bajas del 30 %.</i> $P = 1,00 \times b \quad \text{cuando } b \leq 30$ <i>Siendo:</i> <i>P = Puntuación económica obtenida por cada oferta.</i> <i>b = % de baja de la cantidad ofertada con respecto al valor de licitación máximo.</i>	
3.- CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL <i>a) Por el compromiso de que las personas que vayan a prestar el servicio con funciones de atención directa, reciban formación anual en alguna/s materia relacionada directamente con la prestación del mismo, cuantificando dicho compromiso en horas de formación:</i> <i>Se puntuará 1 punto por cada hora de formación para cada trabajador directamente relacionado con la ejecución del contrato, en cualquiera de las siguientes materias, hasta un máximo de 10 puntos:</i> <i>– Igualdad de género</i> <i>– Personas mayores</i> <i>– Tiempo libre, animación socio-cultural</i> <i>– Conocimientos relacionados con la actividad a impartir</i> <i>El cumplimiento de esta medida se exigirá en la memoria técnica a presentar al finalizar cada curso escolar, de conformidad con las condiciones técnicas de la contratación</i> <i>b) Propuesta de inclusión en las temáticas de las actividades a desarrollar, de criterios éticos y de responsabilidad social aplicados a las problemáticas existentes en el municipio, tales como tolerancia, igualdad, actitudes cívicas y otras similares.</i>	10 p 5,0 p
4.- CERTIFICADOS DE CALIDAD CONCEDIDOS A LA ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO <i>Se valorará únicamente el de mayor puntuación de cada empresa licitadora:</i> <i>- Compromiso EFQM hacia la excelencia 200</i> <i>- ISO 9001</i> <i>- Compromiso EFQM hacia la excelencia 300</i> <i>- Compromiso EFQM hacia la excelencia 400</i> <i>- Compromiso EFQM hacia la excelencia 500</i>	1 p 2 p 3 p 4 p
15 puntos	
5 PUNTOS	

	5 p	
--	-----	--

Criterios de desempate:

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número superior al 2 por ciento de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%. De persistir el empate, se aplicarán el resto de criterios recogidos en el artículo 99.1 de la Ley Foral de Contratos, por el orden en que se indica en el mismo. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

N) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Proposición cuya baja supere en treinta unidades porcentuales al precio de licitación.

O) GARANTÍAS

- GARANTÍA PROVISIONAL: NO
- GARANTÍA DEFINITIVA: 4 % sobre el precio final ANUAL ofertado.
- GARANTÍA COMPLEMENTARIA: NO

P) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES Y PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- *La adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones del sobre C.*
- *La formalización del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de 15 días, desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.*

Q) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS:

Al adjudicatario o adjudicataria: Póliza de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000 €, que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la adjudicataria o sus empleados/as con ocasión de este contrato.

R) PLAZO DE EJECUCIÓN. PLAZOS PARCIALES. PRÓRROGAS

Duración total: Del 1 de octubre de 2024 a 31 de mayo de 2025.

Plazos parciales: NO

Fecha prevista de inicio: octubre 2024

Posibilidad de prórrogas: SI

En caso afirmativo: El contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año y hasta un máximo de 3 prórrogas, siendo el plazo de vigencia máximo de 4 años incluidas todas sus prórrogas, permaneciendo invariables las condiciones administrativas de la adjudicación, y teniendo en cuenta las actividades por inclusión de nuevas propuestas efectuadas por los usuarios.

La prórroga será anual y expresa, por mutuo acuerdo de las partes. El plazo para que cualquiera de las partes pueda efectuar manifestación escrita en contrario a la correspondiente prórroga será de cuatro meses de antelación a la finalización del contrato en vigor o de cada período de prórroga.

En caso de finalización de la vigencia de la póliza por cualquier motivo, la empresa adjudicataria deberá proporcionar cobertura al Ayuntamiento hasta que se resuelva la próxima licitación, con el coste proporcional al tiempo de cobertura.

S) LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN

Se llevarán a cabo en el Servicio Social de base del Ayuntamiento de Barañain.

T) CUANTÍA DE PENALIDADES

A) PENALIDADES CON CARÁCTER GENERAL.

Las establecidas con carácter general en el apartado 11.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

B) PENALIDADES POR DEMORA.

Penalidades determinadas por el artículo 147.3 LFCP SI

C) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Por cada incumplimiento podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 5,01 % y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

U) FORMA DE PAGO

Mediante presentación de factura mensual, con las horas lectivas realizadas ese mes, la forma de pago será por transferencia a la cuenta que se indique, en un plazo no superior a 30 días naturales desde la presentación de la correspondiente factura al Ayuntamiento.

V) ABONOS A CUENTA

Procedencia: NO

W) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se exigirá a la adjudicataria transparencia al realizar las contrataciones necesarias para ejecutar el contrato. La supervisión, inspección y control se realizará por la unidad gestora del contrato del área correspondiente.

Se declaran como condiciones especiales de ejecución las señaladas en el número 3 del apartado M. Para la valoración del criterio correspondiente a las horas de formación, será válido cualquier documento donde consten, fecha de realización,

horas realizadas, tipo de formación, identidad del personal adscrito al contrato receptor de la formación y la firma de la entidad que realiza la formación.

La empresa tiene la obligación de cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación que será como mínimo el último convenio sectorial del ámbito más inferior y cercano, en vigencia o en ultra-actividad, de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar, de las demás menciones requeridas por la LFCP y sus normas de desarrollo. En lo que se refiere al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, deberá tener en cuenta en todo caso las siguientes advertencias:

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

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

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa o persona contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Las condiciones de subrogación serán las establecidas en el convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato en el caso de que este exista y regule la subrogación. Si no existiese convenio sectorial de aplicación en la actividad objeto del contrato o existiendo no regulase la subrogación, procederá la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

Memoria:

La empresa elaborará una memoria de actividad realizada, participantes, y todos aquellos datos necesarios para evaluar la gestión, al finalizar cada curso escolar en la que indique el cumplimiento de los criterios sociales acompañando la documentación justificativa de su cumplimiento; deberá de incluirse también un resumen del control y seguimiento del cumplimiento de las prescripciones técnicas del contrato. Deberá entregarse como máximo antes de dos meses de la finalización de cada curso escolar.

X) SUBCONTRATACIÓN.

No.

Y) MODIFICACIONES.

Posibilidad de modificación del contrato SI. En los casos previstos en el art. 114 de la LFCP

Z) PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN:

Z.1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de esta licitación, el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas y técnicas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los servicios de gestión, organización, desarrollo y funcionamiento de actividades de ocio para las personas mayores de Barañáin. que se llevarán a cabo en los clubes de personas jubiladas de Barañáin.

Z.2. OBJETIVOS

La gestión del programa se acomodará a los objetivos que el Ayuntamiento pretende alcanzar, señalándose a título orientativo los siguientes:

- *Estimular el mantenimiento activo tanto a nivel físico como psicológico y la diversión.*
- *Fomentar la creatividad*
- *Reforzar la confianza y la autoestima*
- *Favorecer la comunicación interpersonal*

Z.3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A modo orientativo, la programación de las actividades previstas a ofertar para el curso comprendido entre el 1 de octubre de 2024 a 31 de mayo de 2025 serán las siguientes:

- *El Taller de Patchwork 1,2.- Introducirá al alumno en las principales técnicas utilizadas en la realización de distintos trabajos de Patchwork que le permitan elaborar gran cantidad*
- *El Taller de Pintura al Óleo1,2,3.- Introducirá al alumno en el arte del dibujo y la pintura como medio de expresión, desarrollando su destreza en las distintas técnicas del dibujo, así como en el uso del color.*
- *El Taller de Costura. - Introducirá al alumno en el mundo de la costura capacitándole para la elaboración de sus propias prendas de vestir.*
- *El Taller de Talla Madera. 1,2 - Introducirá al alumno en las técnicas utilizadas en la talla geométrica, relieve de paisajes y acabado de los trabajos.*
- *Bailes en línea,- Introducirá al alumno en el mundo de los bailes: pasodoble, vals, merengue, bachata, salsa, chachachá, baile en línea.*

El Ayuntamiento aprobará cada curso escolar, el número de las horas a impartir por cada una de las actividades y grupo/s en función de la demanda e intereses de las personas participantes.

Por ello, esta programación orientativa se podrá modificar tanto en cuanto a actividades a desarrollar, como al número de grupos por cada uno de ellas, siempre que no se supere el número máximo de horas a prestar por curso escolar (575), y exista crédito presupuestario en la partida correspondiente.

Z.4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades se desarrollarán del 1 de octubre al 31 de mayo, coincidiendo con el curso escolar correspondiente, de lunes a viernes laborables, en horario de mañana y tarde.

El número máximo de participantes por cada grupo y actividad será de 12.

Se desarrollarán en los clubes de Jubilados y Jubiladas de la localidad.

Z.5.- PERSONAL

En la oferta deberá indicarse el número de profesionales y horas de dedicación de cada uno de ellos, así como su formación y experiencia en la actividad a desarrollar. En caso de existir subrogación, la indicación señalada se referirá a los profesionales disponibles para sustituir, en caso de ser necesario, al personal que ejecuta el contrato, señalando su formación y experiencia.

Z.6. INSCRIPCIONES Y COBRO

Las inscripciones a las actividades y el cobro de las tasas correspondientes en aplicación de la Ordenanza Fiscal Municipal, se realizarán en el Ayuntamiento según el procedimiento que se establezca.

Z.7. SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN

Se realizará un seguimiento periódico del desarrollo de las actividades desde el servicio Social de Base del Ayuntamiento.

Z.8.- OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad adjudicataria deberá disponer de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio adjudicado. Todo el personal que vaya a prestar los servicios estará legalmente contratado y/o dado de alta en la Seguridad Social y en todo momento al corriente de las cotizaciones. Deberá indicar el personal que directamente participará en el contrato; la relación, en su caso, con la empresa.

Dicho personal estará dado de alta en la Seguridad Social de acuerdo con la categoría laboral y convenio colectivo que le resulte aplicable. Y será de obligado cumplimiento toda la normativa aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En caso de ausencia del personal por cualquier causa, la empresa proveerá su sustitución de forma inmediata con las condiciones y requisitos establecidos en el contrato.

La entidad adjudicataria, deberá garantizar que toda la documentación, publicidad o imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, utilice un uso no sexista del lenguaje, evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Sistema de verificación y control: la entidad adjudicataria deberá presentar en el plazo máximo de dos meses desde la finalización de cada curso escolar (antes del 31 de agosto) copia de toda la documentación, publicidad, cartelería y cuantos materiales escritos o gráficos se haya podido utilizar.

Sistema de verificación y control: la entidad adjudicataria deberá presentar en el plazo máximo de dos meses desde la finalización de cada curso escolar (antes del 31 de agosto), memoria anual de actividades, que incluya los datos desagregados por sexo.

La empresa contratista deberá acreditar de manera efectiva la correcta prestación del contrato en lo relativo a los criterios de adjudicación a los que se haya comprometido en su propuesta técnica, debiendo presentar a tal efecto en el plazo de dos meses de la finalización de cada curso escolar, una memoria para la verificación de su cumplimiento:

- Justificantes de la formación recibida por los/as profesionales que prestan el servicio.*
- Justificantes de la propuesta de diversidad e innovación de las temáticas a impartir, y de la integración del servicio en actividades del municipio.*

Z.9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

Los criterios sociales del apartado M, Criterios de adjudicación, del cuadro de características particulares de la contratación, tienen la consideración de condiciones esenciales de la contratación.

El órgano de contratación durante toda la vigencia del contrato podrá requerir al contratista la aportación de cuanta información y documentación considere necesaria para verificar el efectivo cumplimiento de las medidas ofertadas y de las obligaciones esenciales del contrato.

Z. 10.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Entidad Local y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

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

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de la LFCP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación

Z.11.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a las personas licitadoras de que el Ayuntamiento es la organización responsable de tratamiento de los datos que serán tratados con la finalidad de gestionar

la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicataria se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes.

El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de las personas licitadoras por el cumplimiento de una obligación legal recogida en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y para el tratamiento de los datos de la adjudicataria se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación. Los datos se comunicarán conforme a lo previsto en la Ley Foral 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.

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

Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a dpd@baranain.com. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) o contactar con el Delegado de protección de datos para cualquier cuestión relacionada con la protección de sus datos personales.

ESTIPULACIONES COMO ENCARGADA DE TRATAMIENTO

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 de responsable del tratamiento.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio.

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

La adjudicataria se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo III Tratamiento de Datos Personales”:

a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del contrato adjudicado. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento. Si la entidad adjudicataria considera que alguna de las instrucciones infringe cualquier disposición en materia de protección de datos informará inmediatamente al Ayuntamiento.

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

c. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta

de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de 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.

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

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

f. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

g. Nombrar a la persona Delegada de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según la normativa de protección de datos, y comunicarlo al Ayuntamiento, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por la adjudicataria como su representante a efectos de protección de los datos personales.

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

i. Salvo que se indique otra cosa a no realizar transferencias internacionales de datos.

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

k. Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico info@baranain.com. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

l. Asistir al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.

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

n. En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 RGPD y el artículo 31 LOPDGDD.

o. Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte de la organización responsable o de otra auditora autorizada por la responsable.

FORMA Y LUGAR DE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

El acceso a los datos se realizará de forma presencial en el Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Barañain, instalaciones pertenecientes al responsable de tratamiento, según se indica en el presente cuadro.

ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR

Don/

Dña.....
.....

DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P....., localidad,
teléfono....., con correo electrónico a efectos de recibir comunicaciones (este dato es de
consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....NIF.....
.....

En caso que se actúe en representación añádanse los siguientes datos:

Que mediante poder otorgado el día..... ante el Notario.....fue nombrado apoderado /a D./
Dña.....
.....

Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.

Enterado del pliego de condiciones administrativas y técnicas que ha de regir la contratación de los **Servicios de gestión, organización, desarrollo y funcionamiento de actividades de ocio para las personas mayores de Barañáin**, declaro bajo mi responsabilidad:

- 1.- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación
- 2.- Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional
- 3.- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar.
- 4.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- 5.- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- 6.- Que asume el compromiso de ejecutar el contrato en condiciones de equidad y transparencia fiscal.
- 7.- Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras
- 8.- Que identificar la siguiente dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en caso de reclamaciones en materia de contratación pública..... y consiente expresamente la utilización del correo electrónico indicado como medio para practicar notificaciones.

☐ SOLICITO la reutilización de la documentación relativa a la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y habilitación empresarial o profesional presentada en el procedimiento relativo al contrato de, resultando adjudicatario por Resolución de la Alcaldía/ acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha..... (táchese lo que no proceda) y manifiesto que las condiciones acreditadas siguen vigentes.

En Barañain, a de de2024

(firma)

- ☐ 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.
- ☐ Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la en caso de resultar adjudicatarios.
- ☐ Cuando dos o más personas físicas o jurídica participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos 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.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/

Dña.....

DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en

.....C.P....., localidad

teléfono....., con correo electrónico a efectos de recibir comunicaciones (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad

.....NIF.....

Enterado del pliego de condiciones administrativas y técnicas que ha de regir la contratación de los **Servicios de gestión, organización, desarrollo y funcionamiento de actividades de ocio para las personas mayores de Barañáin**, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete a la ejecución del dicho contrato, ofertando el siguiente precio hora:

Importe €/hora (en número y letra).

En Barañáin , a de..... de 2024

(firma)

NOTAS:

- 1.- No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto de licitación
- 2.- Prevalecerán las cantidades expresadas en letras respecto de las expresadas en cifras.
- 3.- si la persona o entidad licitadora está exenta de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

ANEXO III

“TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

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

- *Ciudadanía.*
- *Personas de contacto.*

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego la adjudicataria puede acceder a los siguientes tipos de datos:

- *Datos identificativos.*

DERECHO DE INFORMACIÓN.

Corresponde al Ayuntamiento facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

La entidad adjudicataria deberá ofrecer las garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas que aseguren que el tratamiento de los datos de carácter personal del que es responsable el Ayuntamiento conforme a los requisitos de la normativa de protección de datos y garantiza la protección de los derechos de las personas interesadas para lo que deberá implementar al menos las siguientes medidas de seguridad:

- *Definir, y documentar, las funciones y obligaciones de las diferentes personas usuarias, o perfiles de usuarios, difundirlas entre el personal, así como las consecuencias de su incumplimiento.*
- *Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.*

- *Disponer de un procedimiento de notificación, registro y gestión de incidencias y violaciones de seguridad, conforme a lo previsto en el RGPD que recoja: tipo de incidencia/violación, momento de su detección, persona que la notifica, efectos y medidas correctoras. Cualquier incidencia que afecte a la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad del tratamiento de los datos de carácter personal llevada a cabo por la organización encargada de tratamiento será comunicada de inmediato al responsable del tratamiento.*
- *Disponer de un procedimiento para la gestión de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento como encargada de tratamiento.*
- *Establecer métodos de cifrado y seudoanonimización en caso de gestión de soportes fuera de los locales de la organización responsable o encargada de tratamiento.*
- *No debe utilizar herramientas que no ofrezcan garantías del cumplimiento de la normativa de protección de datos.*
- *Las copias desechadas deberán destruirse en destructoras de papel.*
- *Durante la tramitación o traslado de documentos, la persona a cargo de los mismos debe custodiarla para evitar accesos no autorizados. El traslado se realizará con mecanismos que impidan el acceso o manipulación u obstaculicen su apertura. Los soportes deberán estar etiquetados mediante sistemas únicamente comprensible a nivel interno de la organización.*