



AYUNTAMIENTO DE OTEIZA
OTEITZAKO UDALA
NAVARRA - NAFARROA

Calle San Miguel,2
31250 Oteiza/Oteitza (Navarra)
Tfno: 948543128
e-mail: admin@oteiza.es
web: www.oteiza.es

**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES QUE HAN DE REGIR PARA EL CONTRATO DE
SERVICIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DEL PRIMER
CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL SAN SALVADOR DE OTEIZA**

OBJETO DEL CONTRATO	Contratación del servicio de educación infantil en el Centro de Primer Ciclo de educación infantil
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	508.309,45 euros, I.V.A. excluido.
En letras	Quinientos ocho mil trescientos nueve euros con cuarenta y cinco céntimo, IVA excluido.
VALOR ESTIMADO	508.309,45 euros, I.V.A. excluido.
DURACIÓN DEL CONTRATO	1 año, prorrogable anualmente hasta un máximo de 5
PLAZO DE GARANTÍA	Duración del contrato, prórrogas incluidas.
PROCEDIMIENTO	ABIERTO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍAS	Provisional: 2% precio licitación = 9.200,00 € Definitiva: 4% precio adjudicación
REVISIÓN DE PRECIOS	Cláusula 4 del pliego de cláusulas administrativas.
DISEÑO LOTES	NO
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	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 30 días naturales contados a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.





I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMERO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL COLEGIO SAN SALVADOR DE OTEIZA

1.- 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 Educación Infantil en el Centro de Primero Ciclo de Educación Infantil San Salvador de Oteiza, cuyo código CPV de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) nº 2195/2002 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 su correspondiente de Prescripciones Técnicas Particulares, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en ambos documentos.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), por procedimiento abierto superior al umbral comunitario. Tramitación ordinaria.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato es el pleno del Ayuntamiento de Oteiza. La unidad gestora del contrato es la Secretaría Municipal.

4.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato asciende a 508.309,45 euros (101.661,89 euros por 5 anualidades), I.V.A. excluido, 615.054,43 I.V.A. incluido. Este cálculo incluye las posibles prórrogas de que pueda ser objeto este contrato.

El presupuesto del contrato que ha de servir de base a la licitación, para el curso 2024/2025, asciende a la cantidad de 101.661,89 euros I.V.A. excluido.





En las ofertas que se formulen por 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 y los tributos (incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido) de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El precio del contrato se ajustará en cada curso escolar al número y tipo de unidades resultantes del proceso de matriculación que apruebe el Ayuntamiento. Dado que se trata de un centro en funcionamiento, las unidades indicadas y utilizadas para el cálculo del valor estimado del contrato se ajustan al resultado del proceso de matriculación para el curso 2024/2025. Por tanto, el precio a abonar por el Ayuntamiento será el determinado por el Departamento de Educación, en función de las unidades que se hayan puesto en marcha en el curso 2024/2025, según las matrículas presentadas. La prórroga de la vigencia del contrato quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

El precio del contrato ha sido determinado teniendo en cuenta los siguientes costes:

- 1.- Personal: Un director/a
 Un educador/a a jornada completa
 Un personal de servicio de limpieza a media jornada.
- 2.- Gastos de funcionamiento: Material didáctico
 Alimentación
 Asesorías (laboral, contable, fiscal, auditoría...)
 Material de oficina
 Material sanitario y de higiene
 Material de limpieza
 Comunicaciones
 Mantenimiento y conservación
 Tasas Municipales
 Formación del personal
 Servicio exterior de prevención de riesgos
 Seguros
 Otros gastos diversos

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

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

El Ayuntamiento costeará directamente los gastos de inversiones, agua, luz, calefacción, otras energías, teléfono e internet, seguro de edificios, etc.

De conformidad con lo anteriormente establecido, el presupuesto del contrato para el curso 2024/2025 asciende a 101.661,89 euros I.V.A. incluido, que se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto del Ayuntamiento de Oteiza para el año 2024.

Los precios de la anualidad 2024/2025 y siguientes se regirán por lo que determine el Departamento de Educación en su actualización de módulos. En cada caso, de no haber instrucciones en este sentido los precios de las prórrogas del contrato se revisarán anualmente actualizando la cantidad establecida con el Índice de Precios al Consumo de Navarra (IPC) correspondiente al año inmediatamente anterior.





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

Si en cualquier anualidad se incrementara la matriculación y fuera necesaria la puesta en funcionamiento de más unidades escolares, el precio se incrementará proporcionalmente, según los módulos establecidos, hasta el máximo de 3 unidades como capacidad máxima del centro.

El servicio de comedor, incluido el personal necesario, vendrá financiado al margen, en función del número de usuarios a los que se preste el servicio. El precio de dicho servicio será el coste efectivo del mismo según las tarifas establecidas por el Departamento de Educación.

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

El plazo de vigencia inicial del contrato será desde el 1 de septiembre de 2024 hasta el 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.

Se podrá prorrogar la vigencia del contrato por cursos sucesivos (del 1 de septiembre al 31 de agosto) sin que, en ningún caso, incluidas todas sus prórrogas, la duración total del contrato pueda exceder de 5 años, esto es, hasta el 31 de agosto de 2028, salvo que medie denuncia por escrito de este por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 90 días naturales anteriores a la fecha de finalización.

Los precios de las anualidades posteriores resultantes de las prórrogas del contrato podrán ser objeto de revisión conforme a lo establecido por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra u organismo que le sustituya.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotadas las prórrogas, el adjudicatario vendrá obligado 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.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DEL SOLVENCIA.

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en 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 licitadores 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.

En todo caso será requisito que los licitadores acrediten que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6.1) solvencia económica y financiera

Conforme a lo establecido en el artículo 16 de la LFCP, se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Declaración sobre el volumen de negocios** en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del adjudicatario, debiendo ser el volumen de negocios de cada año igual o superior a 90.000 euros, I.V.A. excluido.

-**Declaración formulada por entidades financieras y, en el caso de profesionales,** un justificante de la existencia de un **seguro de indemnización por riesgos profesionales**.

-**Presentación de balances o extractos de balances**, referidos a los tres últimos ejercicios, cuando su publicación sea obligatoria de acuerdo con la ley. Si no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

6.2) solvencia técnica y profesional

Conforme a lo establecido en el artículo 17 de la LFCP, se justificará la solvencia técnica





mediante la presentación de la siguiente documentación:

-Relación de los principales servicios iguales o similares al objeto del presente contrato, efectuados durante los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado. Se entenderá como requisito mínimo para el licitador aportar esta solvencia.

-Aportación de los datos personales, las titulaciones académicas y actuaciones profesionales de quienes han de dedicarse directamente a la ejecución del contrato que integran los equipos de trabajo.

-Declaración sobre los materiales y el equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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 ofertas que se presenten deberán ser completas y dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos del presente pliego, de manera que el contrato se pueda ejecutar de manera completa y en perfectas condiciones.

Los interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones **exclusivamente** a través de la **Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)**, en el plazo de **30 días naturales** a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el **DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA**.

En el caso de que la remisión de la oferta no se realice conforme a lo expresado anteriormente y la documentación se reciba por el órgano de contratación con posterioridad al plazo fijado para la presentación de ofertas, la misma no será admitida a licitación.

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

Junto con la solicitud o instancia de admisión debidamente cumplimentada, las proposiciones se presentarán en sobre único en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador o su representante, identificados como **"Sobre nº 1: Documentación administrativa"**, **"Sobre nº 2: Documentación relativa a**





criterios no cuantificables mediante fórmulas” y “Sobre nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

La presentación de proposiciones implica que el licitador acepta incondicionalmente este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Oteiza.

8.- CONTENIDO DE LOS SOBRES.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. **Identificación del licitador o licitadores** que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Entidades Licitadoras de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro, obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el **Anexo I.**
2. **Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.** Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **Anexo II.**

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

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

3. **Documentos para la justificación de la solvencia económica y técnica** en los términos establecidos en la cláusula 5 del presente Pliego.
4. **Fianza provisional.** Justificante de haber presentado o consignado garantía provisional por importe de 9.200,00 euros.

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

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen





los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor, excepto el precio ofertado.

La inclusión en este sobre de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Mesa valorar las condiciones económicas de las ofertas presentadas, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

Entre otros, deberá contener los siguientes documentos:

1. **Relación de los principales servicios iguales o similares.**
2. **Aportación de los datos personales, las titulaciones académicas y actuaciones profesionales.**
3. **Declaración sobre los materiales y el equipo técnico.**
4. **Aspectos medioambientales de la oferta:** En este apartado se detallarán los aspectos de la oferta que puedan ser valorados atendiendo a lo dispuesto en el presente pliego como criterios medioambientales. En concreto, se aludirá a los siguientes extremos:
 - Compromisos asumidos por las empresas licitadoras en cuanto a la reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados.

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

En este sobre se incluirá por el licitador la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En concreto, **además de la oferta económica se valorará el porcentaje respecto del precio de adjudicación que se subcontratará con Centros Especiales de Empleo y/o Empresas de Inserción o el compromiso de realización de acciones de sensibilización y formación a la plantilla sobre materias de igualdad o conciliación.**

Aspectos sociales de la oferta.

- Se valorará el compromiso de subcontratar un porcentaje del precio de adjudicación del contrato a través de Centros de Inserción Sociolaboral y/o Centros Especiales de Empleo.
- Se valorará la aportación por las empresas concurrentes del compromiso de realización de al menos 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo III.**





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

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

9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 20 por 100 o más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

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

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

1. Propuesta técnica: hasta 35 puntos.

La valoración se realizará según el grado de estudio y calidad de las soluciones propuestas que se observen en las ofertas sobre los distintos apartados desglosados del siguiente modo:

a) PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA: hasta 15 puntos.

En este apartado se valorará, entre otros aspectos, el establecimiento de objetivos, la secuenciación y organización de contenido, los mecanismos de evaluación, los materiales curriculares, la oferta de actividades complementarias según edad (visitas de los niños a granjas, excursiones, organización de fiestas en fechas señaladas, etc.), propuestas de actividades con padres y madres, etc.

b) PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA: hasta 10 puntos.

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

- Órganos de gestión de las escuelas infantiles, funciones y estructura organizativa.
- Organización de horarios (jornada escolar) y calendarios.
- Gestión del personal incluyendo el nivel salarial y las posibles sustituciones.
- Proyecto de gestión económica.
- Organización y gestión del comedor.
- Organización y planificación de la limpieza.
- Proceso de admisión y matriculación de los alumnos.

Ambos proyectos, educativo y económico-administrativo habrán de sujetarse a lo





establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) RECURSOS HUMANOS: hasta 10 puntos.

Se valorará en este apartado la experiencia profesional de la siguiente manera:

- Por cada año de servicios efectivos prestados en Centros de Educación Preescolar 0-3 años: 2 punto por educador.
- Por cada año de servicios efectivos prestados en el Segundo Ciclo de Educación Infantil 3-6 años: 1 punto por educador.

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

2. Criterios sociales: Hasta 10 puntos

- Se valorará con hasta 5 puntos a los licitadores que se comprometan a subcontratar un porcentaje del precio de adjudicación del contrato a través de Centros de Inserción Sociolaboral y/o Centros Especiales de Empleo. Se asignarán 1 punto al licitante que ofrezca la subcontratación en, al menos, un 5 por 100 del precio de adjudicación; 2 puntos al licitante que ofrezca subcontratación por, al menos, un 10 por 100 del precio de adjudicación; y 5 puntos al licitante que ofrezca subcontratar, al menos, un 15 por 100 del precio de adjudicación.
- Se valorará con hasta 5 puntos la incorporación por parte de las empresas concurrentes del compromiso de realización de al menos 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente. La valoración se efectuará en función del número de horas dedicadas a la acción, contenido, programación y personal dedicado a la impartición.

3. Criterios medioambientales: Hasta 5 puntos.

Por la reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados: hasta 5 puntos. La valoración de este apartado se efectuará en función de los compromisos y medidas a adoptar por el oferente a tal efecto.

4. Oferta económica: hasta 50 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

Puntuación Oferta = 50 x

Precio mínimo ofertado

Oferta presentada





11.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate según lo previsto en el artículo 99.1 de la LFCP:

1º.- La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

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

3º.- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

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

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

12.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:	D. Rubén Martínez Landa, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Oteiza.
Vocales:	D. Alfredo Larraona López de Dicastillo, concejal del Ayuntamiento de Oteiza. D. Eduardo Lara Esparza, concejal del Ayuntamiento de Oteiza. D. Roberto Scapeccia, concejal de Ayuntamiento de Oteiza.
Secretario:	D. Raúl Echarri Jiménez, secretario-interventor del Ayuntamiento de Oteiza.

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

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre nº1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

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

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos, así como las causas de la





inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de los criterios.

13.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentará la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores 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.

2. **Número de Identificación Fiscal de la entidad.** Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. **Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.**





4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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

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

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

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

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

14.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

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

15.- ADJUDICACIÓN





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

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

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

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

16.- GARANTIAS

Para tomar parte en la presente licitación, los oferentes deberán constituir una garantía provisional por importe de **9.200 €** correspondiente al 2% del presupuesto de licitación del contrato (IVA incluido), que será devuelta después de la adjudicación de este. La garantía provisional será retenida al empresario incluido en la propuesta de adjudicación o al adjudicatario, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación o de la formalización del contrato administrativo.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento de Oteiza garantía por importe económico correspondiente al 4% del importe de adjudicación (I.V.A. incluido).

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, así como 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 en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.





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

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

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía definitiva para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
2. Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del contrato de servicios.
3. En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de esta cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

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

18.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el caso de la subcontratación sólo se podrá admitir cuando tenga por objeto prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos previstos en el artículo 107 de la LFCP.

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del órgano de contratación, que en este caso es el Ayuntamiento de Oteiza, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de Oteiza 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 de condiciones.

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 Ayuntamiento o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Oteiza por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria.

En consecuencia, la entidad adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia Laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Oteiza.

20.- RIESGO Y VENTURA.

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

El adjudicatario no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni en el caso de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

21.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, en cualquiera de sus fases, serán de la exclusiva propiedad de la entidad contratante.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a tercero dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de estos sin autorización escrita de la entidad contratante. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Igualmente, la entidad contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación. Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

22.- 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.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, igualdad de género 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.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario y las posibles subcontratas hagan 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.

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.

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%.

Cláusula social. Se establece como condición especial de ejecución de carácter social la obligación por parte del adjudicatario de que, al menos, un tercio de todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones a jornada completa que se requieran para la realización de la inversión recaigan en personas perceptoras de Renta Mínima de Inserción (RMI).

Dicha reserva afectará, como mínimo, a la primera, quinta y novena de las contrataciones a jornada completa que se requieran para la realización de la inversión. A partir de la novena, afectará a la resultante de sumar tres al número anterior: duodécima, decimoquinta, decimoctava y así sucesivamente. La contratación deberá gestionarse a través del Servicio Navarro de Empleo.

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

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

22.1 JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Cumplimiento de compromisos.

El Ayuntamiento de Oteiza 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.

Para la comprobación del compromiso de subcontratación con centros de inserción y especiales





de empleo la adjudicataria deberá justificar documentalmente ante el Ayuntamiento de Oteiza la condición tales centros. Se aportará con la oferta una relación exhaustiva de las subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con las empresas a subcontratar. Deberá igualmente aportarse el documento contractual suscrito con tales centros, en el que se especificarán de forma expresa las partidas correspondientes del proyecto que son objeto de subcontratación. Una vez efectuados los trabajos subcontratados, deberán aportarse las facturas emitidas por dichos centros.

22.2 CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

La contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo establecido para la realización de este.

Cuando por causas imputables a la contratista el plazo hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 147 de la LFCP.

23.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL ADJUDICATARIO.

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.

2.- Obligaciones del Ayuntamiento:

- a) Poner a disposición del contratista las instalaciones con su mobiliario, equipamiento y demás enseres y utensilios, correspondientes a la Escuela Infantil San Salvador del Ayuntamiento de Oteiza en las condiciones necesarias para un uso adecuado de las mismas.
- b) Realizar las obras y reformas, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones y bienes aportados para la ejecución del contrato, siempre y cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos o esté motivado por la conclusión en su ciclo normal de uso. Previa valoración técnica.
- 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.





3.- Obligaciones generales del adjudicatario:

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

- a) Prestar el servicio objeto del contrato con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución de este, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente Pliego y en el correspondiente de Prescripciones Técnicas.
- b) Contar con los medios materiales, técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato.
- c) Deberá tener contratada, al comenzar la prestación del servicio, una póliza de seguros con cobertura suficiente por daños en las personas y en 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 euros.
- d) Adoptar las medidas necesarias y establecer aquellas de contratación laboral cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadores, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.

4.- Obligaciones específicas del adjudicatario.

- a) Asumir la responsabilidad plena del Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil, rigiéndose de acuerdo con la normativa en vigor establecida.
- b) Mantener en buen estado y reparar o reponer, en su caso, las instalaciones y los bienes aportados por el Ayuntamiento, 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 el Ayuntamiento de Oteiza.
- c) Responder de todos los daños y perjuicios directos o indirectos ocasionados a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones que la empresa adjudicataria pueda ejercer contra el causante.
- d) Comunicar al Ayuntamiento de Oteiza cualquier variación en el equipo educativo del centro objeto del contrato.
- e) Hacer constar al Ayuntamiento como titular de la Escuela Infantil en toda la documentación e información que divulgue.
- f) Participar en las experiencias educativas que considere oportunas el Ayuntamiento.
- g) Presentar la siguiente documentación al Ayuntamiento de Oteiza:
 - Documentación referente a los niños y niñas matriculados en el centro (bajas, faltas de asistencia, etc.)
 - Documentación sobre el personal educativo del centro.
 - Documentación de la gestión económico-administrativa del centro.
- h) No exhibir, sin autorización municipal previa, propaganda alguna.
- i) Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento, para identificación y control del personal designado por la entidad adjudicataria para la prestación del servicio al usuario.
- j) Remitir al Ayuntamiento una memoria anual del desarrollo del servicio, así como cuantos informes sean solicitados.
- k) Asistir a las reuniones establecidas y remitir al Ayuntamiento 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.

- l) Admitir a todo niño que haya sido seleccionado por el Ayuntamiento de Oteiza según los baremos establecidos.
- m) La empresa y el personal que presta el servicio deberán informar de toda incidencia personal con los usuarios al Ayuntamiento para que, en atención a su gravedad, éste resuelva.
- n) Cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este Pliego impone, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

24.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Oteiza por cuanto aquel queda 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 Oteiza se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal a su servicio.

El Servicio de Prevención del Ayuntamiento tendrá total acceso a la documentación que en materia preventiva elabore el adjudicatario, viniendo este obligado a entregar y poner a disposición del Servicio de Prevención del Ayuntamiento la documentación que el mismo considere oportuna para el cumplimiento de lo marcado en la ley.

25.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR:

La empresa adjudicataria deberá subrogarse en todos los derechos y obligaciones laborales del personal destinado por la actual adjudicataria a la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el respectivo Convenio Colectivo Estatal vigente y demás normativa laboral vigente, con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato.

A tal efecto, el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas detalla el número de personas que actualmente prestan servicios en la Escuela de Educación Infantil San Salvador de Oteiza, con la antigüedad correspondiente a cada una de ellas.

Las posibles obligaciones laborales y de todo tipo que afecten al nuevo adjudicatario con el que cesa en el servicio no podrán ser admitidas como causa para el incumplimiento del servicio.

26.- PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa o persona licitadora queda informada, según lo establecido en el Reglamento Europeo General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, que el Ayuntamiento DE OTEIZA como responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se recaban para poder participar en esta licitación efectuará el





tratamiento de los mismos únicamente para los diferentes trámites relacionados con la misma, no estando prevista la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal. Así mismo, se informa en relación con dichos datos el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de OTEIZA (Calle San Miguel número 2).

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

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

La adjudicataria, en cuanto al tratamiento de los datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Por consiguiente, la realización del presente contrato conllevará la necesidad de que el adjudicatario acceda a ficheros que contiene datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la mencionada ley.

A tal efecto, el adjudicatario recibirá los datos de carácter personal desde el Ayuntamiento de Oteiza y competará a éste observar las prevenciones legales en la recogida de datos contenidas en la antedicha ley.

Los datos que se recogen de los usuarios son los que constan en el modelo de solicitud de ingreso aprobado por el Ayuntamiento.

Habida cuenta de que el acceso a estos datos de carácter personal es necesario para realizar la prestación objeto del contrato, la adjudicataria debe adoptar y garantizar las medidas de seguridad correspondientes al nivel Alto y que están especificadas en el **Anexo IV** “Medidas de Seguridad Exigibles”, que se adjunta al presente pliego, siempre y cuando los datos estén tratados en ficheros automatizados.

En cualquier caso, la adjudicataria se obliga y compromete a no tratar o utilizar los datos con fines distintos a los propios objetos del contrato y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas. Asimismo, la adjudicataria procederá, una vez concluida la realización de la prestación objeto del contrato a la devolución y entrega al Ayuntamiento de Oteiza de los ficheros utilizados, en el plazo máximo de treinta días naturales, no pudiendo conservar, en forma alguna, copia total o parcial de dichos ficheros o datos o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado, o a consecuencia de los trabajos encomendados.

La adjudicataria está obligada a la adopción de las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.





En el caso de que la adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, conforme a lo dispuesto en la ley.

El Ayuntamiento de Oteiza podrá, si lo estimare oportuno y al único efecto de controlar cualquier posible utilización de los datos y ficheros facilitados para el desarrollo de las tareas encargadas al adjudicatario, incluir en dichos ficheros registros de control solo conocidos por él mismo.

El Ayuntamiento de Oteiza podrá efectuar en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la adjudicataria, las auditorías de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte de la adjudicataria, de sus obligaciones y compromisos.

La adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por el Ayuntamiento, sin otra limitación que aquellos tengan relación con los trabajos encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Oteiza.

En todo caso, corresponderá al Ayuntamiento de Oteiza, en su condición de responsable del fichero objeto del tratamiento, observar y cumplimentar cuantas obligaciones pudieren venir impuestas por la normativa legal.

27. CONFIDENCIALIDAD.

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. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

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

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados 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 de Oteiza.

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 de Oteiza o a terceros.

28. 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 Oteiza según los baremos establecidos.

La adjudicataria y el personal que realiza la prestación deberá eludir todo conflicto personal con los usuarios informando expresamente a través de los canales de coordinación, de todo incidente al Ayuntamiento.

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

29. PAGO.

El Ayuntamiento de Oteiza abonará al adjudicatario de forma mensual, el importe contratado a la presentación de factura detallada por el trabajo realizado, debiendo emitirse ésta de conformidad con las disposiciones vigentes.

A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento y dentro de los cinco primeros días del mes, la factura en la que deberá figurar el importe por la prestación del servicio, cuya cuantía anual se prorrateará en 12 pagos de igual importe, correspondientes a cada mes del año.

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

En el caso de que este plazo fuera demorado sin justificación por parte del Ayuntamiento, la cantidad adeudada devengará automáticamente un interés de demora equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate más siete puntos porcentuales.

30. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

1. Faltas leves:

Serán faltas leves de la adjudicataria 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 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, 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 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 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.
- 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. Se incluyen aquí todas las acciones y omisiones que signifiquen privación a los niños de sus derechos o interferencia en su ordenado desarrollo físico, psíquico o social.
- 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 o sin atenerse a lo que éste recoge.
- h) Exigir a los padres pagos no contemplados en este Pliego.
- i) Incumplimiento del deber de subrogación impuesto a la 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.

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

A) La comisión de una falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la entidad contratista.

B) La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 5 por ciento del importe anual del contrato.

C) La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 10 por ciento del importe anual del contrato y/o resolución del contrato.

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

31. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

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

Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.

Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como su comprobación.

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

Los gastos a que pueda dar lugar la realización del contrato (financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, retribuciones, servicios informáticos, limpieza y cualesquiera otros incluidos en la contrata).

32. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, podrán efectuarse modificaciones al mismo en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

33. FINALIZACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

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

El plazo de garantía del contrato será de dos meses desde su finalización. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en las instalaciones se podrá requerir la





subsanción de estos al adjudicatario. Transcurrido el plazo indicado sin que el Ayuntamiento haya formalizado ningún reparo se procederá a la devolución de la garantía constituida para el aseguramiento del cumplimiento de las obligaciones.

34. RESOLUCIÓN CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

35. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE OTEIZA.

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

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 mencionada ley.

36. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

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

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Oteiza 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 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.

Diligencia para hacer constar que el Pliego de Cláusulas Administrativas de 36 páginas, incluidos sus anexos, ha sido aprobado en la sesión ordinaria celebrada del Pleno del Ayuntamiento de Oteiza de fecha 31 de mayo de 2024.

El Secretario

Raúl Echarri Jiménez

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL SAN SALVADOR DEL AYUNTAMIENTO DE OTEIZA

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

EXPONE:

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:
.....

Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:





AYUNTAMIENTO DE OTEIZA
OTEITZAKO UDALA
NAVARRA – NAFARROA

Calle San Miguel,2
31250 Oteiza/Oteitza (Navarra)
Tfno: 948543128
e-mail: admin@oteiza.es
web: www.oteiza.es

SOBRE Nº 1: “Documentación administrativa”.

SOBRE Nº 2: “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”.

SOBRE Nº 3: “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

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

En, a de de 2024.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES





ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL SAN SALVADOR DEL AYUNTAMIENTO DE OTEIZA

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

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

Que declara como documentación confidencial la siguiente:
.....

En, a de de 2024.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL SAN SALVADOR DEL AYUNTAMIENTO DE OTEIZA

Don /Doña con DNI/NIF y con domicilio a efectos de notificación en C. P., localidad teléfonos, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad con CIF, se compromete a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

Criterio social (porcentaje del precio de adjudicación que se subcontratará con - Centros Especiales de Empleo y /o Empresas de Inserción) o el compromiso de realización de acciones de sensibilización y formación de la plantilla en materia de igualdad y de conciliación

Oferta económica: (consignar en número y letra) –sin IVA–.

En, a dede 2024.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO IV

MEDIDAS DE SEGURIDAD EXIGIBLES

1. Los siguientes puntos exponen los objetivos establecidos en el Ayuntamiento de Oteiza, Responsable del Fichero, como garantía de cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal (Real Decreto 994/1999, de 11 de junio) exigibles para aquellos datos considerados de Nivel Alto y que deben ser adoptados por el Encargado del Tratamiento en el tratamiento de los datos de los que el Ayuntamiento de Oteiza es responsable y le son entregados para el cumplimiento del contrato.
2. Están afectados todos los datos de carácter personal entregados por el Ayuntamiento de Oteiza y todos aquellos que se obtengan como resultado del tratamiento y depositados en cualquier tipo de soporte.
3. Asimismo, están afectados todos aquellos ficheros que se creen con carácter temporal y estos, serán eliminados una vez que dejen de ser necesarios para los fines que motivaron su creación de manera que se imposibilite su recuperación posterior.
4. Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.
5. La adjudicataria asume la responsabilidad de hacer pública y divulgar entre todas las personas que intervengan directa o indirectamente en el tratamiento de los datos, las medidas de seguridad, normas y procedimientos que se adopten para garantizar la seguridad de los datos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Asimismo, informará sobre el Deber de Secreto al que está obligado por Ley.
6. Las medidas de seguridad que se adopten estarán siempre de acuerdo con el sistema de información utilizado, con las características de los datos que se traten y la naturaleza del soporte donde residan. Cualquier cambio o actualización sobre la situación de partida, supondrá la adaptación de las medidas de seguridad implantadas por el Encargado del Tratamiento.
7. La adjudicataria asume la responsabilidad de garantizar que todas aquellas personas que intervengan en el tratamiento de los datos durante la ejecución del contrato conocen los objetivos y alcance sus funciones, así como las obligaciones que se derivan, las normas que deben cumplir y las consecuencias de su incumplimiento.
8. La adjudicataria establecerá un sistema de Registro de Incidencias en el que se debe hacer constar:
 - Fecha y hora en la que se produjo la incidencia.
 - Tipo de incidencia.
 - Datos identificativos de que realiza la notificación.
 - Efectos que se deriven de la incidencia.
9. Cualquier anomalía o mal funcionamiento que se produzca y que afecte o que pudiera llegar a afectar a la seguridad de los datos de carácter personal, será notificada inmediatamente al Ayuntamiento de Oteiza.
10. La adjudicataria adoptará las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para garantizar la resolución del incidente y eliminar o minimizar los efectos sobre la seguridad de los datos y



la probabilidad de que se repita la incidencia. La persona Responsable del Fichero será informada sobre las características de las medidas adoptadas y podrá desestimarlas si no se consideran adecuadas.

11. Sólo aquellas personas cuya intervención sea necesaria en alguna de las fases del tratamiento que configura el contrato tendrán acceso a los datos de carácter personal, ficheros y recursos afectados. El Responsable del Fichero podrá solicitar del Encargado del Tratamiento un listado completo de las personas con acceso a los recursos protegidos (cualquier parte integrante del sistema de información).

12. La adjudicataria mantendrá un mapa de personas que especifique quiénes tienen acceso a qué recursos protegidos y el tipo de acceso permitido. Los permisos de acceso se establecerán exclusivamente basándose en las necesidades derivadas de las funciones asignadas de manera que se garantice la restricción de acceso a los datos y recursos. La Responsable del Fichero podrá solicitar a la Encargada del Tratamiento una descripción de las asignaciones que se realicen.

13. La adjudicataria implantará un mecanismo de autenticación de personas con acceso a los sistemas que permitan comprobar de forma segura su identidad con el fin de evitar suplantaciones de identidad y accesos no autorizados.

14. La adjudicataria adoptará las medidas de seguridad necesarias que permitan garantizar que los procesos de autenticación son seguros. Se adoptarán normas de seguridad y control específicas para preservar la calidad de las contraseñas de uso y controlar su asignación, distribución y almacenamiento de forma segura. El Responsable del Fichero podrá invalidar las medidas de seguridad adoptadas por la Encargada del Tratamiento si entiende que éstas son insuficientes con respecto a la política de seguridad implantada en el Ayuntamiento de Oteiza.

15. La adjudicataria implantará un mecanismo de control de acceso a los recursos que asegure la restricción de acceso de las personas designadas al efecto a los recursos autorizados y con los permisos establecidos. Identificará a quienes sean responsables de la administración del control de acceso lógico y sólo las personas designadas podrán conceder, alterar o anular el acceso sobre los datos y recursos y siempre conforme a los criterios de seguridad establecidos.

16. Todos los soportes que contengan datos de carácter personal, tanto los datos base como los resultantes de los procesos que conforman el contrato, estarán inventariados e identificados físicamente de manera que siempre pueda conocerse:

- Su ubicación física.
- Su contenido.
- El grado de sensibilidad y confidencialidad de la información que contiene.

17. La adjudicataria adoptará las medidas de seguridad físicas necesarias que permitan garantizar:

- La protección al soporte y su contenido, asegurando su disponibilidad.
- El control de acceso a los soportes y en consecuencia a los datos que contienen.

18. El intercambio de soportes que contengan datos de carácter personal entre la Responsable del Fichero y la Encargada del Tratamiento se realizará adoptando las medidas de seguridad necesarias para proteger la integridad del soporte y de la información que contienen así como la confidencialidad de los datos, durante los traslados que se prevea. El Responsable del Fichero especificará en cada caso las condiciones en que se efectuará el traslado.

19. La adjudicataria es responsable de controlar que los soportes que se encuentran bajo su



tutela no sean trasladados en ningún caso fuera de las instalaciones designadas para el tratamiento o almacenamiento de los mismos, sin el conocimiento y la autorización de la Responsable del Fichero.

20. Todas y cada una de las medidas de seguridad, normas y procedimientos de actuación y control adoptados por la adjudicataria, serán acordes con el contenido del Documento de Seguridad elaborado por el Responsable del Fichero donde se especifica la normativa de seguridad de obligado cumplimiento para toda persona con acceso a los datos de carácter personal en cualquier tipo de soporte y a los sistemas de información donde residen o que los trata.

21. La adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Responsable del Fichero, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el contrato. No los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.

22. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Oteiza, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de la infracción en que hubiera incurrido como persona.

23. La adjudicataria designará a una o a varias personas responsables de seguridad encargadas de coordinar y controlar las medidas de seguridad, normas y procedimientos que se adopten para garantizar la seguridad de los datos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

24. La designación de una o varias responsables de seguridad por parte del adjudicatario en ningún caso supone una delegación de la responsabilidad adquirida en el contrato, que corresponde al Encargado del Tratamiento.

25. Los sistemas de información e instalaciones de tratamiento de datos utilizados para la realización de los tratamientos objeto del presente contrato, se someterán a una auditoria al menos cada dos años, que verifique el cumplimiento de los procedimientos y normas en materia de seguridad de datos conforme a las instrucciones del Responsable del Fichero.

26. Los informes de auditoria serán analizados por el Responsable del Fichero que propondrá las medidas correctoras que deberá adoptar el adjudicatario para la adecuación de los sistemas de información y las instalaciones de tratamiento de datos, acorde a las instrucciones del Responsable del Fichero.

27. La adjudicataria establecerá un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de toda persona que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizada. Deberá limitar la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información. El Responsable del Fichero podrá invalidar las medidas de seguridad adoptadas por la adjudicataria si entiende que éstas son insuficientes con respecto a la política de seguridad implantada en el Ayuntamiento de Oteiza.

28. La adjudicataria identificará a las personas con autorización para acceder a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información con datos de carácter personal e implantará un mecanismo de control de acceso físico a los mismos conforme a los criterios de seguridad establecidos.

29. La adjudicataria establecerá un sistema de Registro de Entrada de soportes informáticos que permita, directa o indirectamente conocer:



- El tipo de soporte.
- La fecha y hora de entrada.
- La Persona emisora del soporte.
- El número de soportes.
- El tipo de información que contienen.
- La forma de envío.
- La persona responsable de la recepción, que deberá estar debidamente autorizada.

30. La adjudicataria establecerá un sistema de Registro de Salida de soportes informáticos que permita, directa o indirectamente, conocer:

- El tipo de soporte.
- La fecha y hora de salida
- El destinatario del soporte
- El número de soportes.
- El tipo de información que contienen.
- La forma de envío.
- La persona responsable de la entrega, que deberá estar debidamente autorizada.

31. La adjudicataria adoptará las medidas necesarias para impedir, cuando un soporte vaya a ser desechado o reutilizado, cualquier recuperación posterior de la información almacenada en él, previamente a que se proceda a su baja en el inventario.

32. La adjudicataria adoptará las medidas necesarias para impedir cualquier recuperación indebida, de la información almacenada en ellos, cuando los soportes vayan a salir fuera de los locales en que se encuentren ubicados los ficheros como consecuencia de operaciones de mantenimiento.

33. La adjudicataria notificará inmediatamente al Ayuntamiento de Oteiza cualquier anomalía o mal funcionamiento que se produzca y que afecte o que pudiera llegar a afectar a la seguridad de los datos de carácter personal. Será necesaria la autorización por escrito del Responsable del Fichero para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.

34. La adjudicataria establecerá que en el Registro de Incidencia del Nivel medio, además de los señalados en el punto anterior, se deberá consignar:

- Procedimientos realizados de recuperación de datos.
- Persona que ejecutó el proceso de recuperación.
- Datos restaurados.
- Si ha lugar, qué datos han sido necesarios grabar manualmente en el proceso de recuperación.

35. La adjudicataria adoptará las medidas necesarias para que las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realicen con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

36. La adjudicataria, establecerá las medidas necesarias para garantizar que la distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada durante su transporte. El adjudicatario deberá cifrar los datos de carácter personal o bien utilizar cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni



manipulada por terceros, en el caso en que dichos datos sean transmitidos a través de redes de telecomunicaciones.

37. La adjudicataria establecerá un mecanismo que permita guardar de cada acceso, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.

38. Los mecanismos que permiten el registro de los datos detallados en el punto anterior estarán bajo el control directo del responsable de seguridad que designe el encargado del tratamiento, sin que se deba permitir, en ningún caso, la desactivación de los mismos. El responsable de seguridad competente se encargará de revisar periódicamente la información de control registrada y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados el menos una vez al mes. El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años.

39. La adjudicataria adoptará las medidas necesarias para conservar una copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación de los datos en un lugar diferente de aquel en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan cumpliendo, en todo caso, las medidas de seguridad exigidas en el Reglamento.

