



AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE NOAIN (VALLE DE ELORZ).-

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS

A.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación de la ejecución del servicio de educación infantil en el centro de 0 a 3 años de Noáin (Valle de Elorz).
Este contrato tiene la naturaleza de contrato de servicios conforme establece el artículo 30 de la Ley Foral 2/20218, de 13 de abril, de contratos Públicos.

Códigos CPV y NACE:

- 80110000-8 Servicios de enseñanza preescolar.

B.- PROCEDIMIENTO

Abierto Superior al Umbral Comunitario.

Procedimiento abierto con publicidad comunitaria (ARTS. 72 LFCP, y Decreto Foral 32/2018, de 9 de mayo).

C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. IVA excluido

563.550,59€ 4.508.404,72 euros. 8 años	Quinientos sesenta y tres mil quinientos cincuenta euros y cincuenta y nueve céntimos.
---	--

D.- DURACION DEL CONTRATO

Un año, prorrogable anualmente con un máximo de ocho años.

E.- GARANTÍAS

Provisional: No se requiere

Definitiva: 4% del importe de adjudicación (primera anualidad).

A disposición del M.I. Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz)

F.- SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL

Cláusula 5 del pliego

G.- REVISIÓN DE PRECIOS

Transcurrido un año desde el inicio de la prestación del servicio, el precio será objeto de actualización en los términos de lo dispuesto en la cláusula 4 del pliego.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

H.- TRAMITACIÓN:

Plataforma de licitación electrónica del portal de contratación de Navarra (PLENA)

I.- PENALIDADES POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN

Las previstas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA**
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

1ª. OBJETO.

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 Primer ciclo de Educación infantil de Noáin (Valle de Elorz), cuyo código CPV de conformidad con el 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.

2ª. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es el Pleno del M. I. Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) y la Unidad Gestora es el Área de Secretaría y de Intervención en el área de sus respectivas competencias:

- Área de Secretaría:
 - Supervisión de la gestión.
 - Atención de reclamaciones y asuntos relacionados con inscripciones de usuarios con la asistencia de la parte adjudicataria del contrato.
 - Tramitación de la subvenciones y aportaciones del Departamento de Educación y atención a los plazos con la asistencia de la parte adjudicataria del contrato.
- Área de Intervención:
 - Control de las aportaciones del Departamento de Educación y de las liquidaciones de cada curso escolar con la asistencia de la parte adjudicataria del contrato.

La mesa de contratación está compuesta por:

PRESIDENTE: D. Sebastián Marco Zaratiegui.

VOCALES:

D^a Ruth Fernández Aboy, Concejala.

D. Carlos Revilla Pascual, Interventor.

D. Jesús María Ruiz Vidondo, Director del Instituto Elortzibar.

VOCAL-SECRETARIO: D. Víctor Manuel Mendivil Zubizarreta.

Todos ellos con voz y voto.

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

Asistente:





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

D. Fernando Zurdo Aznal

3ª. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato asciende a 3.381.301,51 (correspondiente a 7 anualidades y nueve meses conforme al necesario prorrateo en la duración del contrato el retraso estimado de la adjudicación puesto de manifiesto en la cláusula 4ª de este pliego), en este cálculo se han incluido las posibles prórrogas de que pueda ser objeto el contrato.

El presupuesto anual del contrato que ha de servir de base a la licitación, para el curso 2024/2025 asciende a la cantidad de 563.550,59 euros. 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 2023/2024. 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 el módulo aprobado para el curso 2024/2025 por el Departamento de Educación (Gobierno de Navarra), con los siguientes datos:

Coste del Personal:

Para el curso 2024/2025 se ha calculado el coste del personal anual, que asciende a 409.773,02 €, I.V. A. excluido.

El personal estará formado por: una persona de dirección a jornada completa, seis educadores/as jornada completa, dos personas de limpieza / servicios generales a jornada completa, el número de auxiliares de comedor, que no se incluye en la cifra anterior, se determinará según los criterios establecidos por el Departamento de Educación en función del número de usuarios del servicio. En todos los casos, incluirá salario, seguridad social, sustituciones e indemnizaciones.

Atendiendo a las características actuales del centro (utilización completa de espacios y superficies del edificio) la empresa adjudicataria garantizará la existencia de dos personas a jornada completa para las labores de limpieza y servicios generales asumiendo en este caso el Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) la diferencia del coste de personal respecto al precio establecido en el contrato de acuerdo a los niveles salariales establecidos por el Gobierno de Navarra para la determinación de los módulos económicos aplicables en convenios con Entidades Locales para la financiación de la gestión de los centros de primer ciclo de educación infantil de titularidad municipal. En todo caso, la obligatoriedad de contratación de dos personas para labores de limpieza y servicios generales a jornada completa será determinada en el documento de formalización del contrato, así como de las posibles prórrogas del mismo, atendiendo a las características del centro en ese momento (superficie y espacios destinados al centro de educación infantil). Este ratio diferenciado de las prescripciones del Departamento de Educación podrá ser modificado por el Ayuntamiento con ocasión de las sucesivas prórrogas del contrato si el número de usuarios se reduce sustancialmente.

Los educadores para los niños y niñas de necesidades educativas especiales, vendrán





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

financiados al margen de la contratación general. El número de apoyos vendrán determinados por lo que marca Gobierno de Navarra de acuerdo a la matriculación de cada curso escolar. Al Precio de Adjudicación y al Valor Estimado del contrato se le han añadido 114.401,75€ **anuales** por 3 personas para la prestación de este servicio, cifra que como ya se ha advertido puede variar para cada curso escolar.

La empresa adjudicataria abonará al personal los niveles salariales estimados por el Gobierno de Navarra para la determinación de los módulos económicos aplicables en convenios con Entidades Locales para la financiación de la gestión de los centros de primer ciclo de educación infantil de titularidad municipal. La partida presupuestaria de personal establecida en función de las unidades financiadas se destinará íntegramente para este fin.

Gastos de funcionamiento:

Comprende gastos de gestión de la empresa, seguros de responsabilidad civil, riesgos laborales, materiales de limpieza, de aseo y sanitarios, suministros, material fungible para uso escolar y funcionamiento del centro. Para el curso 2024/2025 asciende a 39.375,82 € anuales, I.V.A excluido.

Se han añadido a los gastos de funcionamiento, además de las cantidades estipuladas por el Departamento de Educación en 29.775,82€ (actualizable conforme a las directrices de éste) la cantidad de 9.000€ anuales en concepto de incremento de precios no considerado por el Departamento desde hace varias anualidades así como la cantidad de 600€ para paliar los consumos del sótano (de uso compartido entre la parte adjudicataria del servicio y el Ayuntamiento) así como la parte de la facturación en concepto de residuos por parte de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona por la superficie anteriormente mencionada.

Los importes señalados podrán ser modificados como resultado de la matriculación para el curso 2024/25 y del Convenio de Financiación que se firme con Gobierno de Navarra para dicho curso.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación, fijado en 563.550,59 euros **anuales**, como 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.

GASTOS DE PERSONAL: 409.773,02€.
GASTOS DE PERSONAL NEE: 114.401,75€
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: 39.375,82€
Total: 563.550,59€

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. La oferta económica no puntuará en los criterios de adjudicación.

Gastos de funcionamiento a cuenta de la empresa adjudicataria:

- Material didáctico: pinturas, barro, cartulinas, papel, pegatinas etc.
- Material de limpieza y aseo: productos de limpieza en general.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

- Alimentación (almuerzos, meriendas y talleres de cocina): galletas, leche, aceite, pan, fruta, yogures etc. (no alimentos o menú catering comedor) y material de cocina y comedor (platos, cubiertos, vasos, baberos, estropajos...)
- Vestuario: equipos de protección individual (EPIs) de personal educativo y de limpieza.
- Material de oficina: tijeras, grapadoras, calculadoras etc.
- Material sanitario, botiquines.
- Gastos derivados de la gestión administrativa y económica de la escuela infantil (gastos de bancos, de asesorías, de contratación del personal etc.)
- La contratación y abono de los seguros de continente y contenido serán a cargo del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz). Los seguros de responsabilidad civil y riesgos laborales serán contratados por la empresa adjudicataria y abonados por la misma.
- Gastos derivados de la gestión de planes de prevención de riesgos.
- Otros gastos necesarios para el funcionamiento ordinario del servicio imputables a la adjudicataria.
- Todos los importes pueden variar proporcionalmente en función de la demanda real por las matriculaciones del curso y los criterios aplicados por el Gobierno de Navarra en el Convenio que regula la financiación del Centro.
- El comedor y los gastos de funcionamiento (con los matices mencionados anteriormente respecto a la aportación extraordinaria municipal), se gestionarán en su cuantía económica, conforme a lo establecido en el Convenio anual con el Gobierno de Navarra.

El servicio de comedor vendrá financiado al margen de la contratación general, en función del número de usuarios a los que se preste el servicio. El precio de dicho servicio vendrá determinado por la tarifa máxima mensual establecida en la normativa correspondiente del Departamento de Educación.

Si las cantidades abonadas superan el coste efectivo del servicio, la diferencia será reinvertida en mejoras o en renovación de elementos de inmovilizado del centro.

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

De conformidad con lo anteriormente establecido el presupuesto del contrato para el periodo 2024-2025, que asciende a 524.816,67 euros, se abonará con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes del presupuesto del Ayuntamiento de 0-3231-2279902 "Gestión Escuela Infantil 0-3 años" y 0-3231-62901 "Inversiones de reposición guardería" quedando la cantidad a imputar a los ejercicios posteriores sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) para dichos ejercicios

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

El plazo de vigencia inicial del contrato será desde el 1 de diciembre de 2024 hasta el 31 de agosto de 2025. Dado la excepcionalidad en la fecha prevista de prestación del servicio, la licitación se hará conforme a precio de licitación anual, sin embargo las cantidades a abonar por el curso 2024-2025 con un comienzo de actividad previsto para el 1 de diciembre serán:





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

	Presupuesto de licitación:	
Concepto	1/9/2024 a 31/08/2025	01/12/2024 a 31/08/2025
Directora	43.454,33 €	32.590,75 €
Educadoras	228.803,50 €	171.602,63 €
Refuerzo	76.267,83 €	57.200,87 €
Limpieza	61.247,36 €	45.935,52 €
	409.773,02 €	307.329,77 €
NEE (3 pax)	114.401,75 €	85.801,31 €
		- €
Gastos func.	39.375,82 €	29.531,87 €
		- €
Precio lic.	563.550,59 €	422.662,94 €
		- €
	4.508.404,68 €	3.381.303,51 €

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 (Duración del 1 de septiembre al 31 de agosto de año siguiente), sin que en ningún caso, incluidas todas sus prórrogas, la duración total del contrato pueda exceder de ocho años, esto es, hasta el 31 de agosto de 2032, de conformidad con el artículo 224.3 de la Ley foral 6/1990. Salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 90 días naturales anteriores a la fecha de finalización.

Los precios de la anualidad y 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 y con un máximo de un curso escolar.

5ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA.

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en los artículos 10 a 20 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 y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA**
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con entidades licitadoras que participen conjuntamente o con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto. En este caso las entidades licitadoras agrupadas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de representante o persona apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso, será requisito imprescindible que las entidades licitadoras 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.

Solvencia económica y técnica:

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

Declaración formulada por la entidad financiera (art. 16.2 a) de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similares a la del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media del valor estimado del contrato. En particular, en los contratos de prestación continuada, en los que el cálculo del valor estimado contemple varias anualidades, el volumen de negocio exigible se calculará teniendo en cuenta el valor medio anual de la prestación. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en casos debidamente justificados, como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros, estos límites podrán ser superados. En este caso se indicarán en el informe de necesidades al que hace referencia el artículo 138.3 las principales razones para la imposición de dicho requisito.

Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos mediante la aportación de uno o más de los siguientes medios:

Relación de los principales servicios 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.

Aportación de los datos personales, las titulaciones académicas y actuaciones profesionales de quienes han de dedicarse directamente a la ejecución del contrato e integran los equipos de trabajo exigibles conforme al RD 132/2010 de 11 de marzo. Límite mínimo de 3 años de experiencia de al menos el 50% de la plantilla en este tipo de centros.

Existiendo la obligación legal de subrogar al personal por el Convenio Estatal que rige en





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

estos centros, el requisito de 3 años de experiencia de al menos del 50% de la plantilla en estos centros, se aportarán en el exclusivo caso de que la adjudicataria optase por la no subrogación con la correspondiente indemnización al personal.

El número de profesionales será de 7 (6 educadores/educadoras y 1 director/directora), 1 de ellos como mínimo tendrá la titulación de Maestro con la especialidad de Educación infantil o grado equivalente. El resto aportará titulación de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

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

6ª. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato de concesión de servicios se adjudicará de conformidad con el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra, por procedimiento abierto conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

7ª. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

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

Los interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Plazo de presentación:

El plazo máximo de presentación de ofertas para tomar parte en el Procedimiento abierto terminará transcurridos 30 días naturales desde el envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. Debiéndose publicar asimismo en el Portal de Contratación de Navarra.

Durante el plazo de licitación, los interesados podrán solicitar a través de la siguiente dirección de correo electrónico ayuntamiento@noain.es las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días antes de la fecha límite de presentación de ofertas siempre que se hayan solicitado con la debida antelación, y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

Lugar de presentación:

La presentación de las proposiciones se efectuará a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

De acuerdo con el artículo 95 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la plataforma de licitación electrónica de Navarra, herramienta web bajo la dependencia de la





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

Junta de Contratación Pública de Navarra, es el medio oficial para la presentación de ofertas y solicitudes de participación en las licitaciones de las entidades sometidas a esta ley foral. Su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo indicado exclusivamente de forma electrónica a través de la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Información a los licitadores:

Los interesados en la licitación obtendrán, a través del Portal de Contratación, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Contenido de las proposiciones:

- Sobre/Archivo electrónico nº 1: Documentación Administrativa.
- Sobre/Archivo electrónico nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre/Archivo electrónico nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

La presentación de proposiciones presume por parte de la persona empresaria la aceptación incondicionada de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

8ª. CONTENIDO DE LOS SOBRES.

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

- Sobre nº 1: "Documentación Administrativa"

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el Anexo I (1A y 1B)

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 IV.

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.

Documentos para la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica en los términos establecidos en la cláusula quinta del presente pliego.

- Sobre nº 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 pliego en el punto 9, que dependen de un juicio de valor. No se podrá incluir ninguna referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

La proposición se presentará estructurada según los apartados establecidos en la cláusula 9.

- Sobre nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas."

La propuesta habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo II de este pliego, con caracteres claros. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Deberá estar firmada por la empresa licitadora o persona que la represente. Cada entidad





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición económica.

La proposición deberá recoger la cantidad ofertada por la parte licitadora por el conjunto del servicio; Se desestimarán las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto fijado como base para la licitación en esta contratación y que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula segunda de este pliego asciende a la cantidad de 107.300 € IVA excluido.

Clausulas sociales:

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el pliego en el punto 9.

Si la Mesa de Contratación lo considera oportuno podrá citar a las empresas ofertantes para la explicación verbal de su oferta, así como para responder a cuantas aclaraciones se consideren oportunas.

9ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A) CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

1. PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: HASTA 50 PUNTOS

Proyecto de gestión educativa (máximo 10 puntos)

- o Proyecto de gestión educativa: hasta 2 puntos
- o El primer ciclo de Educación Infantil. Normativa aplicable: hasta 2 puntos
- o Análisis de contexto: hasta 1 punto
- o Señas de identidad: valores educativos, línea pedagógica y modalidad lingüística: hasta 3 puntos
- o Objetivos generales del centro: hasta 2 puntos

Propuesta pedagógica: (máximo 20 puntos)

- o Objetivos: hasta 2 puntos
- o Secuenciación y organización de contenidos: hasta 2 puntos
- o Principios pedagógicos y metodológicos: hasta 3 puntos
- o Evaluación: hasta 3 puntos
- o Organización de la jornada diaria; hasta 2 puntos
- o Tratamiento lingüístico de la lengua vehicular; hasta 2 puntos
- o Colaboración con las familias y la comunidad: hasta 3 puntos
- o Educación para la diversidad: hasta 3 puntos

Normas de organización y funcionamiento del Centro (máximo 10)

- o Organización del equipo educativo hasta 1 punto
- o Organización del alumnado. hasta 1 punto
- o Personal de atención a alumnos con necesidades específicas: hasta 1 punto
- o Otro personal profesional: funciones, protocolos de mantenimiento y limpieza: hasta 1 punto





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

- o Organización del espacio y de los materiales: hasta 1 punto
- o Planificación de la relación con el Ayuntamiento: hasta 3 puntos
- o Protocolo de primeros auxilios. hasta 2 puntos

Proyecto de Gestión Económica-Administrativa: (máximo 10)

- o Órganos de gobierno del Centro, funciones: hasta 1 punto
- o Gestión del personal, organización, contratos y sustituciones: hasta 1 punto
- o Gestión del Presupuesto: hasta 1 punto
- o Gestión de los recursos materiales: hasta 1 punto
- o Gestión de las necesidades de obra, servicios y suministros: hasta 2 puntos
- o Gestión de admisión y matriculación de los alumnos. hasta 4 puntos

B) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

1. CRITERIOS SOCIALES: HASTA 20 PUNTOS

Programa de familias: 5 puntos

Se valorará con 5 puntos el compromiso de realización de 10 horas de acciones de trabajo con las diferentes familias en el cual se abordarán principalmente, acciones encaminadas a la integración de los alumnos en el centro y el intercambio cultural entre las diferentes familias y la propia plantilla que ejecute el contrato.

Plan /formación igualdad: 5 puntos

Se valorará con 5 puntos el compromiso de realización de 10 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad de género en relación a la aplicación del servicio, en caso de resultar adjudicataria del contrato.

Plan de reciclaje: 5 puntos

Se valorará con 5 puntos el compromiso de realización de al menos 10 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de reciclaje en relación a la aplicación del servicio, en caso de resultar adjudicataria del contrato.

Actividades para el fomento y desarrollo de la adquisición de los ODS y retos del Siglo XXI: 5 puntos.

Se valorará con 5 puntos el compromiso de planteamos, puesta en práctica y evaluación de medidas que fomenten el desarrollo de al menos 2 objetivos de desarrollo sostenible (ODS) así como de los retos que el Siglo XXI nos plantea, implementados por la ONU y recogidos en el nuevo Decreto de Educación Infantil de la Comunidad Foral de Navarra.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

2. MEJORAS DEL SERVICIO: HASTA 15 PUNTOS

- o Taller de luz, puesta en práctica del taller, formación en el mimos y desarrollo de propuestas para los niños y niñas con los materiales ya existentes o creados manualmente por el personal educativo. Registro de las propuestas y evaluación del alumnado: 1 punto
- o Formación de familias, planteamiento, ejecución y valoración de al menos dos formaciones para las familias en temas relacionados con la crianza y educación de los niños de 0 a 3 años: 2 puntos.
- o Biblioteca del centro, implantación, desarrollo y evaluación de una biblioteca de centro que acerque temáticas y ejemplares de interés a las familias usuarias: 1 punto
- o Proyecto del patio / actividades para el patio; planteamiento, ejecución y valoración de un proyecto de mejora del patio exterior, así como la elaboración artesanal de pequeños juegos y propuestas de experimentación para el patio exterior, teniendo en cuenta temáticas, estaciones del tiempo, necesidades y recursos con los que se cuenten: 3 puntos
- o Atención del alumnado con necesidades educativas especiales; propuesta de trabajo, pautas a seguir y protocolo de actuación en la escuela infantil, por todo el personal educativo, para la atención y educación de niños y niñas con necesidades educativas especiales: 3 puntos
- o Colaboración con otros servicios del pueblo (centro de día, SSB, biblioteca, ...), puesta en práctica de propuestas y actividades sencillas en colaboración con los recursos de Noáin y su valle: 3 puntos

3. OFERTA ECONÓMICA: HASTA 10 PUNTOS. Se valorará con 10 puntos la oferta económica de menor cuantía y el resto de forma inversamente proporcional a aquella.

4. APLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO ACTUAL DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA: HASTA 5 PUNTOS

Se valorará hasta con 5 puntos el cumplimiento del convenio regulador de los centros de educación infantil de la Comunidad Foral de Navarra, así como las tablas salariales que marca Gobierno de Navarra y el Departamento de Educación de la Comunidad Foral.

El Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes o informes estime pertinentes.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

La Mesa de Contratación tendrá la facultad de desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

Por la Mesa de Contratación se realizará la propuesta de adjudicación, a favor de la oferta globalmente más ventajosa, de acuerdo con los criterios citados.

10ª. APERTURA DE PROPOSICIONES

Las funciones de la Mesa de Contratación serán las establecidas en el art. 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Mesa procederá a la apertura de los sobres de DOCUMENTACIÓN PREVIA y comprobará la existencia y contenido de la declaración responsable suscrita por la licitadora o su representante legal y, en su caso, la declaración responsable en el supuesto de Unión Temporal o participación conjunta.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada o su contenido no se ajustase al contenido de la declaración responsable que figura en los anexos, se concederá un plazo máximo de 5 días naturales para que las personas licitadoras subsanen los errores advertidos, mediante comunicación por correo electrónico en la dirección facilitada.

Se resolverá la exclusión de aquellas personas licitadoras de los que exista constancia de que no cumplen los requisitos señalados en la cláusula decimoctava del presente pliego, previa audiencia durante un plazo de cinco días.

Tras la subsanación de errores y en su caso la exclusión de las personas licitadoras que concurran en causa suficiente para ello, la Mesa procederá a la apertura de las propuestas técnicas de las personas licitadoras admitidos, a fin de ser valoradas conforme a los criterios de adjudicación.

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado.

En el acto público de apertura de la proposición económica se comunicará a los asistentes, con carácter previo, el resultado de la valoración técnica realizada por la Administración.

Una vez determinado por la Mesa cuál de las ofertas ha obtenido mejor puntuación tras la aplicación de todos los criterios de valoración, y con carácter previo a la elevación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, se procederá a comprobar la capacidad de obrar de la empresa que haya obtenido mejor puntuación, la inexistencia de causas de incompatibilidad o de prohibición para contratar, y la solvencia tanto económica y financiera como técnica o profesional, comprobándose igualmente el poder, la inscripción de éste en el registro correspondiente y la personalidad del representante legal de la empresa.

11ª. ADJUDICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ADICIONAL SOLICITADA AL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

Una vez tramitado el expediente, y a la vista la propuesta de la Mesa, El órgano de contratación adjudicará el contrato -en el plazo máximo de un mes a contar desde el acto de apertura pública del precio ofertado- a la proposición que contenga la oferta más ventajosa





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

La propuesta de adjudicación formulada por la Mesa no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación.

Los licitadores podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna transcurridos tres meses desde el fin del plazo de presentación de proposiciones o transcurrido el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la apertura pública de las ofertas sin que el órgano de contratación haya adjudicado el contrato.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra.

La adjudicación por el Órgano de contratación perfeccionará el contrato de concesión de servicios.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de quince días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación, o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva.

12ª. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

La entidad adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, y con carácter previo a la formalización, depositará una garantía por importe equivalente al 4% del importe de adjudicación (primera anualidad).

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

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

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía definitiva, deberán ser autorizados por personas apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

13.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANTES DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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:





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA**
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

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.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

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.

Los servicios de gestión tributaria del Ayuntamiento de Noain/Valle de Elorz, comprobarán de oficio el hecho de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y sus organismos autónomos, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

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.

6.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

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.

7.- Acreditación de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por la cuantía mínima de 300.000 €.

8.- Relación de personal asignado para la ejecución del contrato, datos personales del mismo, titulaciones académicas y profesionales, a este respecto las personas propuestas deberán poseer la titulación académica establecida en el RD 132/2010, de 12 de marzo.

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

14ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto conforme a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato la siguiente documentación:

Copia de la Póliza de responsabilidad señalada en la base 19 del presente pliego.

Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) la garantía para el cumplimiento de obligaciones por importe del 4% del importe de adjudicación (primera anualidad), de acuerdo la Ley Foral de Contratos Públicos, y en cualquiera de las siguientes formas:

A.- En metálico, en valores públicos o en valores privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. La garantía constituida en metálico deberá





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA**

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

depositarse en la cuenta nº ES52 3008 0081 1207 0320 7320 que el Ayuntamiento Noáin-Valle de Elorz tiene abierta en Caja Rural de Navarra.

B.- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación, que deberán reunir las siguientes características:

El aval deberá expedirse a favor del DEL AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ).

El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión a que se refiere la Ley 525 de la Compilación del Derecho Foral de Navarra y pagadero al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ). Modelo en Anexo nº III

El aval deberá señalar expresamente que se constituye para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contratista 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.

El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

C.- Mediante contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación. Dicha garantía surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) autorice expresamente su cancelación y devolución.

Tanto el documento de aval bancario como el de seguro de caución deberán presentarse debidamente bastanteados por los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del contrato 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, pudiendo ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación, en su caso, de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización.

En caso en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el contrato en el plazo establecido, la Administración podrá adjudicar el contrato conforme a lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos.

15. CESIÓN Y SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS

La empresa adjudicataria estará obligada a subrogarse en los contratos laborales del personal destinado por la actual adjudicataria en la Escuela Infantil 0-3 años de Noáin al cumplimiento del objeto del contrato (Anexo V y VI). A tal efecto, deberá realizar los trámites de subrogación en la situación jurídica de la hasta ahora adjudicataria, en relación a los trabajadores vinculados a la referida Escuela Infantil, con anterioridad al inicio de la





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

ejecución del contrato. Para ello deberán incorporarse copias de los nuevos contratos formalizados por la adjudicataria con los trabajadores sujetos a subrogación.

16ª. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Adjudicatario tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por los responsables del Ayuntamiento, quienes ejercerán estas facultades para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución, comprometiéndose el adjudicatario a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presente cláusulas y al Pliego de Condiciones Técnicas Particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el Adjudicatario a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

17ª. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

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

18ª 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 terceros datos alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos 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.

19ª. 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:

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.

Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA**
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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.

Poner a disposición del contratista las instalaciones con su mobiliario, equipamiento, material didáctico y demás enseres y utensilios correspondientes a la Escuela Infantil de Noáin (Valle de Elorz) en las condiciones necesarias para un uso adecuado de las mismas.

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. Estas reparaciones deberán ser resueltas en el menor tiempo posible para poder continuar con el servicio de manera óptima.

A partir de 2025, el ayuntamiento contemplará una partida (0-3231-62901 "Inversiones de reposición guardería") con una dotación mínima de 8.000€ destinada a reponer dotaciones necesarias para la prestación del servicio a propuesta de la parte adjudicataria como mejor conocedora de las carencias que se vayan presentando.

Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación contratada.

Recabar información de la empresa adjudicataria sobre el estado y la evolución de la prestación contratada.

Establecer reuniones periódicas entre la unidad gestora del contrato y la empresa. La comunicación entre Secretaría del Ayuntamiento y la persona responsable de la escuela infantil será mediante Gestiona y correo electrónico. Los tiempos de espera para dar respuesta no serán superiores a dos días laborables.

3.- Obligaciones generales del adjudicatario.

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

Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente pliego y en el correspondiente de prescripciones técnicas.

Contar con los medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato.

Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadores, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la adecuación de la plantilla a las





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA**
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

matriculaciones de cada curso escolar.

Los gastos correspondientes a suministros (agua, luz, residuos, caldera, pellet, teléfono) serán asumidos por la parte adjudicataria.

4.- Obligaciones específicas del adjudicatario.

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria:

- Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente pliego y en el correspondiente de prescripciones técnicas.
- Contar con medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato.
- Asumir la responsabilidad plena de la gestión de la Escuela Infantil, rigiéndose de acuerdo con la normativa en vigor establecida.
- Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes aportados por el Ayuntamiento, obligándose especialmente a devolver, a la finalización de la vigencia de este contrato, lo entregado en similares condiciones a las de su recepción original.
- Abonar los gastos generales del personal y de funcionamiento de acuerdo con el desglose establecido en el Anexo nº V.
- 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.
- Comunicar a la unidad gestora del contrato cualquier variación en el equipo educativo de los centros objeto del contrato.
- Hacer constar al Ayuntamiento y al Gobierno de Navarra como titular y promotor de la Escuela Infantil, en toda la documentación e información que divulgue.
- Participar en las experiencias educativas que considere oportunas el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).
- Presentar al Ayuntamiento cuanta documentación le sea requerida referente a los niños, personal del centro, gestión económica y administrativa.
- No exhibir, sin autorización municipal previa, propaganda alguna.
- Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento, para identificación y control del personal designado por la Entidad adjudicataria para la prestación del servicio al usuario.
- Remitir al Ayuntamiento una memoria anual al finalizar el curso, incluyendo el balance económico del curso, con los gastos e ingresos imputados al servicio, así como cuantos informes sean solicitados. A criterio del Ayuntamiento, este balance podrá solicitarse





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

auditado por una empresa especializada.

- 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.
- 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.
- -Cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este pliego impone, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).
- Obligación de la adjudicataria de identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

20ª. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL O MEDIOAMBIENTAL DEL ADJUDICATARIO

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

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

En ningún caso el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal a su servicio.

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

21ª. PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al adjudicatario como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del adjudicatario tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

El adjudicatario indicará los nombres de las personas de la empresa que tiene previsto adscribir a la ejecución del presente contrato. En virtud de ello, estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, al personal cuyo nombre figure en su proposición, con anterioridad a la adjudicación, con la dedicación definida en la misma. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal establecido en su proposición, sin la expresa autorización escrita del responsable de la ejecución del contrato.

22ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Información sobre los tratamientos de datos de los licitadores

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los licitadores de que el responsable del tratamiento de los datos personales que aporten como consecuencia de su participación en el presente contrato es el Ayuntamiento de Noain.

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

La recogida y tratamiento de los datos tiene su fundamento en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por 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. Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra.

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





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA**

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Acceso a datos personales por parte del adjudicatario:

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales, el ayuntamiento es responsable del tratamiento. Ello conlleva que el adjudicatario actúa en calidad de encargado del tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales.

Por tanto, sobre el ayuntamiento recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento y sobre el adjudicatario las de encargado de tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo el adjudicatario serán los necesarios para el cumplimiento del servicio. En concreto el adjudicatario procederá a la recogida de datos en soporte papel utilizando los formularios de matrícula y solicitud de plaza que le sean facilitados por el ayuntamiento.

Podrá registrar los mismos en sistemas de información automatizados, llevar a cabo el alojamiento y estructuración, copias, cotejo y comunicación en casos necesarios. Podrán llevarse a cabo otros tratamientos no descritos anteriormente siempre que fueran necesarios para la consecución del servicio.

Los datos personales a los que tendrá acceso el adjudicatario son los datos de los niños matriculados en la escuela y solicitantes de plaza, así como datos de sus padres/madres o tutores legales.

El tipo de datos que se tratarán de los interesados son: Datos identificativos, datos de características personales, datos académicos educativos, datos de salud, datos de circunstancias sociales.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento el tratamiento de nuevos datos personales u operaciones de tratamiento, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita y el ayuntamiento podrá decidir si lo admite o no y en qué condiciones deba llevarse a la práctica.

Estipulaciones como encargado del tratamiento

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

Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del ayuntamiento por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente al ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA**
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

momento.

No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. Para ello realizará un análisis de riesgos que determinará las medidas a aplicar con el fin de garantizar un nivel adecuado al riesgo.

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 del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.

Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los generados por el adjudicatario por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción.

El adjudicatario podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. 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.

A llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones y equipamiento de la escuela Infantil, que podrá estar bajo el control del ayuntamiento y bajo el control del adjudicatario, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este pliego.

A tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del derecho de la Unión o del estado miembro que le resulte de aplicación.





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA**
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

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 el adjudicatario, éste debe comunicarlo al ayuntamiento con la mayor prontitud. 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. Asistirá al ayuntamiento, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.

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

Asimismo, pondrá a disposición del ayuntamiento, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el ayuntamiento

Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del ayuntamiento (responsable del tratamiento).

Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el ayuntamiento y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibiles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

Subcontratación

A efectos de subcontratación se estará a lo establecido en el pliego y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos.

No obstante cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

23ª. SECRETO PROFESIONAL.

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento, así como cualquier

información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto, mediante la firma de un documento de compromiso de confidencialidad.

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 Noáin (Valle de Elorz).

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 Noáin (Valle de Elorz) o a terceros.

24ª. 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 según el baremo establecido.

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

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





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

25ª. PAGO.

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

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

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

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.

26ª. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES:

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.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

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.

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:

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

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.

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

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

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:

- El abandono o paralización del servicio sin causa justificable.
- 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.
- 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.
- Cualquier conducta constitutiva de delito.
- 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.
- 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





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

propias.

- 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.
- Exigir a los padres pagos no contemplados en este Pliego.
- Incumplimiento del deber de subrogación impuesto a la adjudicataria.

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

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

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.

27ª. GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

Serán gastos por cuenta del adjudicatario, 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.

28ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

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 siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

29ª CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión y la subcontratación 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.

30ª. FINALIZACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

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

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

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

31ª. RESOLUCIÓN CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), 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.

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, en la forma y con los efectos determinados por la legislación aplicable.

La resolución del contrato dará derecho a la contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Ayuntamiento.

Finalizado el contrato por cumplimiento de los plazos u otra causa, y deducidas de la garantía definitiva las responsabilidades a que en su caso hubiese habido lugar, el órgano de contratación procederá a autorizar la cancelación de aquella.

32ª. PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de

ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos 2/2018, de 13 de abril.

33ª. SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico- administrativas, entre el Pliego de prescripciones técnicas particulares y el Pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

34ª. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y las disposiciones aplicables de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

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

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

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

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

Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo, 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.

Obligación del licitador de identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

Noáin (Valle de Elorz), a 8 de agosto de 2024.
EL ALCALDE PRESIDENTE
D. SEBASTIÁN MARCO ZARATIEGUI.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este pliego fijar las prescripciones técnicas que han de regir la contratación y ejecución del Servicio de Educación Infantil en la Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de Noáin (Valle de Elorz).

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este pliego, los Reglamentos e instrucciones que pueda dictar el Ayuntamiento, si procede, y la normativa que sea de aplicación.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Es objeto de concesión administrativa la gestión del centro educativo de Primer Ciclo de Educación Infantil en los términos de este pliego de cláusulas técnicas y administrativas (junto con sus Anexos) de la concesión.

Objetivos

El adjudicatario de gestionar estos servicios, velará por el cumplimiento de los objetivos generales siguientes:

Respecto a los niños:

El primer ciclo de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños las capacidades que les permitan alcanzar los objetivos siguientes:

- Descubrir y conocer progresivamente su propio cuerpo y el de los otros, valorando sus posibilidades y limitaciones.
- Adquirir progresivamente autonomía en la resolución de sus necesidades básicas y en las actividades habituales.
- Observar y explorar activamente su entorno familiar, natural y social.
- Desarrollar actitudes de respeto y cuidado hacia los seres vivos y el medio ambiente.
- Establecer vínculos afectivos con los adultos y con otros niños y niñas, expresando y comprendiendo emociones y sentimientos y desarrollando actitudes de interés y ayuda
- Adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, desarrollando actitudes de tolerancia y no discriminación y estrategias para resolver conflictos de forma pacífica.
- Participar activamente en sus procesos de aprendizaje, adquiriendo confianza en las propias capacidades y desarrollando la creatividad, la iniciativa personal y la capacidad de esforzarse y asumir riesgos.





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

- Adquirir progresivamente el lenguaje verbal como instrumento de representación, comunicación y regulación de la propia conducta y de la de los demás.
- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión y representación.
- Iniciarse en las técnicas de trabajo y hábitos intelectuales, así como en conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, a través de la experimentación, la acción y el juego.

Respecto a las familias:

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

Respecto a la localidad:

- Favorecer la integración de todos los servicios del municipio que intervienen en la primera infancia y sus familias para promover la colaboración interprofesional.
- Formar parte de redes municipales e intermunicipales de servicios de atención a la primera infancia y sus familias para compartir experiencias y trabajar conjuntamente.

ORGANIZACIÓN

Unidades

La Escuela Infantil tendrá inicialmente seis unidades en jornada completa, para niños y niñas de edades estén comprendidas entre 0 y 3 años.

La agrupación prevista es la siguiente:

- Un grupo para niños menores de 1 año. (2 unidades)
- Un grupo para niños de 1 a 2 años. (2 unidades)
- Un grupo para niños de 2 a 3 años. (2 unidades)

El Ayuntamiento podrá modificar de oficio o a instancia del concesionario las agrupaciones indicadas anteriormente, con la finalidad de mantener una oferta equilibrada para grupos de edades, de acuerdo con lo que prescribe el Decreto 28/2007, de 26 de marzo, por el que se regulan el primer ciclo de la Educación

Infantil y los requisitos de los centros, y en función de las necesidades y demandas de la comunidad, modificado por el Decreto Foral 61/2022, de 1 de junio.

Personal del centro

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

El número del equipo educativo será de 7 personas (6 educadores/as y 1 director/a), uno/a de ellos como mínimo tendrá la titulación de Maestro con la especialidad de Educación infantil o grado equivalente. El resto aportará titulación de conformidad con lo establecido en la normativa





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA

C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

vigente. Habrá que tener en cuenta para la estimación del módulo anual que aparecerá en el convenio de colaboración para la financiación del centro.

El personal de limpieza constará de un número de personas suficiente, como mínimo 2 auxiliares de limpieza a jornada completa, para mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones del centro durante la jornada escolar y fuera de ella.

Atendiendo a las características actuales del centro (utilización completa de espacios y superficies del edificio) la empresa adjudicataria garantizará la existencia de dos personas a jornada completa para las labores de limpieza y servicios generales asumiendo en este caso el Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) la diferencia del coste de personal respecto al precio establecido en el contrato de acuerdo a los niveles salariales establecidos por el Gobierno de Navarra para la determinación de los módulos económicos aplicables en convenios con Entidades Locales para la financiación de la gestión de los centros de primer ciclo de educación infantil de titularidad municipal. En todo caso, la obligatoriedad de contratación de dos personas para labores de limpieza y servicios generales a jornada completa será determinada en el documento de formalización del contrato así como de las posibles prorrogas del mismo, atendiendo a las características del centro en ese momento (superficie y espacios destinados al centro de educación infantil). Este ratio diferenciado de las prescripciones del Departamento de Educación podrá ser modificado por el Ayuntamiento con ocasión de las sucesivas prórrogas del contrato si el número de usuarios se reduce sustancialmente.

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

En cuanto al mantenimiento de las instalaciones, la adjudicataria será responsable de mantener en buen estado las instalaciones y los bienes cedidos para su uso.

Notificará al Ayuntamiento acerca de las actuaciones de mantenimiento a realizar de forma programada, así como, de cualquier desperfecto que se pudiera dar en las instalaciones en general.

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

El mantenimiento y reformas del edificio para el correcto servicio serán por cuenta del Ayuntamiento:

- Arreglos, desperfectos y mantenimiento de las instalaciones de manera anual
- Mantenimiento y cuidado de las zonas verdes, terrazas y patio de piedras
- Una vez al año se procederá al abrillantado del suelo dándole los tratamientos oportunos, según el material de que está constituido y el estado en que se encuentre.
- Pintura de paredes interiores y exteriores del centro, siempre que se valore la necesidad.
- Limpieza de cristales altos, al menos dos veces al año.
- Revisión de puertas y ventanales (ventanas y persianas).
- El mantenimiento reparador de las instalaciones de los extintores y luces de emergencia.

Personal auxiliar de comedor:

El personal auxiliar de comedor constará del número de personas suficiente, no inferior a lo





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

estipulado para el número de unidades ajustable según número de usuarios.

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

El servicio de comedor será responsabilidad del adjudicatario que deberá garantizar este servicio de acuerdo con la normativa vigente aplicable al funcionamiento de comedores escolares así como el servicio complementario de limpieza relacionado con este servicio de suministro de comida.

Horario:

La Escuela Infantil ofrecerá sus servicios de lunes a viernes, en horario de 7,30 horas a 16,00 horas. (Con comedor). En ningún caso los niños permanecerán más de 7 horas en el centro, cualquier caso superior (hasta un máximo de 8 horas) deberá ser estudiado por la Comisión de Selección.

Calendario:

El curso se iniciará en septiembre de 2024 y finalizará en julio de 2025.

Cursos sucesivos: De septiembre a julio del año siguiente.

El calendario y horario del centro deberá garantizar tanto la función educativa del centro como las necesidades de los niños y sus familias y deberá cumplir con la normativa vigente.

Se regirá por la Resolución 117/2024, de 12 de abril, del Director General de Educación, por la que se aprueban las instrucciones que van a regular, durante el curso 2024-2025, la elaboración del calendario y horario de los centros de Primer Ciclo de Educación Infantil.

Se deberá presentar calendario detallado de los días laborables para las educadoras y los días de apertura del centro para niños/as. Dicho calendario deberá cumplir con la normativa vigente. La entidad titular deberá remitir el calendario y horario al Servicio de Inspección. Una vez aprobado será de obligado cumplimiento, de su aplicación se responsabilizará la dirección del centro y corresponderá al Servicio de Inspección Educativa la supervisión y control de su aplicación. Se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

Matriculación:

La adjudicataria gestionará el proceso de admisión y matrícula de los alumnos de acuerdo con la normativa vigente y con los criterios aprobados por el Ayuntamiento en cuanto al baremo, fechas de preinscripción, lugar, etc.

2.- PROPUESTA PEDAGÓGICA.

En todos los extremos que componen el programa educativo, tanto en sus aspectos curriculares como organizativos, se deberá contemplar lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Foral 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 20/2006, de 3 de mayo, y en la legislación que se desarrolle posteriormente, así como la normativa de la Comunidad Foral de Navarra.

La propuesta pedagógica, Comprenderá los objetivos, contenidos, los principios pedagógicos y de evaluación que deberán regular la práctica educativa. Los contenidos se organizarán en ámbitos de desarrollo. Se concretará y desarrollará en el marco del Proyecto





Educativo del Centro.

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

El centro utilizará como lengua vehicular el castellano, garantizando a través de la metodología pertinente la iniciación del aprendizaje de la lengua castellana a todos los niños y niñas asistentes al centro.

3.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo descrito a continuación establece los mínimos exigibles para todos los ámbitos de trabajo a realizar en el centro de primer ciclo de Educación infantil, y se ajustará en todo momento a la normativa vigente en cada caso, referente tanto a titulaciones, como a condiciones salariales, jornadas laborales, etc.

1.- EQUIPO EDUCATIVO

El equipo educativo de la escuela infantil de Noáin, estará formado por siete educadores/as en jornada completa, uno/a de los cuales realizará funciones de dirección en la jornada.

Los educadores/as atenderán a los niños/as desde que llegan a la escuela hasta que se van de ella; sus horarios se organizarán en función de los horarios de los niños y de las niñas, garantizando el cumplimiento de las ratios establecidas en la legislación vigente.

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

Los profesionales que componen el equipo educativo deberán estar en posesión de alguna de las titulaciones que establece la normativa vigente. La persona que vaya a realizar las labores de dirección deberá poseer el título de Maestro de educación infantil o título de Grado equivalente, y será responsable de la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica. El resto de profesionales deberá tener la debida titulación para la atención a los niños de esta edad.

LABORES DE LIMPIEZA

PRIMERO: Operaciones de limpieza mínimas que se considera imprescindibles realizar:

- Diariamente los aseos, y vestuario de educadores, se deben limpiar y fregar con producto desinfectante. Además, se distribuirá el papel higiénico, toallas, jabón de uso, bolsas de plástico, vasos limpios, fregona a disposición de los educadores etc., sin que en ningún momento se constate su carencia. Las toallas de felpa, si las hubiera, se deben lavar diariamente.
- Los aseos anexos a las aulas, se limpiarán también después de su uso más general en horario de patios, horario de comedor y de siesta. Retirando las bolsas de pañales sucios en estos tiempos.





- La "Sala de Usos Múltiples-Comedor", así como sus instalaciones, se limpiarán con productos desinfectantes inmediatamente después de cada uso como comedor. Si antes de la siguiente comida se utilizasen estas dependencias o por cualquier motivo no estuvieran suficientemente limpias, se volverán a limpiar, garantizando que estén limpias y desinfectadas antes de cada comida.
- La cocina: suelos, encimeras, los carritos de las comidas y electrodomésticos de uso habitual se limpiarán diariamente con los productos desinfectantes adecuados. Al menos, mensualmente se limpiarán armarios interiores y exteriores, así como el interior de los electrodomésticos.
Los vestíbulos se deben limpiar y fregar con producto desinfectante una vez al día.
- Todos los habitáculos diariamente se deben ventilar, fregar con producto desinfectante, limpiar y quitar el polvo. Las aulas se dejarán ordenadas. El mobiliario de las aulas se fregará 2 veces por semana.
- Los muebles, ordenador, elementos decorativos, etc. que no puedan fregarse por ser de madera, o material delicado, se limpiará con los productos adecuados al material de que se trate y la frecuencia necesaria para lograr que queden limpios y en perfecto estado de conservación.
- En los suelos interiores se evitará el barrido tradicional debido al polvo que se levanta, sustituyéndose por barrido con elementos tipo "MOP SEC", o similar, tratado con productos captadores de polvo o por barrido en húmedo.
- El espacio exterior y accesos al recinto se mantendrán limpios, retirándose todo tipo de residuos, para esto diariamente se realizará un barrido. Se limpiarán los patios de juego y zona de porches, eliminando los elementos que suponen un peligro en los tiempos de juego para los niños-as, en el exterior del recinto.
- Diariamente se deben vaciar papeleras así como retirar y reponer las bolsas de basura y demás elementos de recogida de residuos. Toda la basura se recogerá en bolsas cerradas, éstas se depositarán en el exterior, en los lugares autorizados por las ordenanzas municipales.
- Si en el centro está implantada la recogida selectiva de residuos se mantendrá. Si se implanta a lo largo de la vida de este contrato, se atenderán las solicitudes del centro sin que ello de derecho a incremento económico alguno.
- Las cristaleras exteriores, interiores y de las puertas se mantendrán limpias diariamente.
- Diariamente se pondrán las lavadoras y secadoras necesarias para limpiar el material textil que se utiliza en el Centro: manteles, baberos, telas y cojines, ropa de trabajo, sábanas de cunas, camas... Recogiendo este material y colocándolo en el lugar que corresponda. Se harán las cunas y camitas de los niños-as, disponiéndolas para que duerman los niños-as antes de las 13 horas y se desharán apilando las camas al final del día.
- Se realizará dos veces al año una limpieza general del centro, terminando la primera antes del comienzo del curso: paredes, techos, radiadores, carpintería de todo tipo, marcos y





alféizares de ventanas, lámparas, teléfonos, mobiliario, sala de calderas, cuarto de máquinas, almacenes etc. También se realizará, dos veces al año, una limpieza en profundidad con producto desinfectante de los aseos y vestuario, incluyendo alicatados, aparatos sanitarios, instalaciones, mobiliario y complementos.

- Una vez al año, antes del inicio del curso se limpiarán los cortinajes incluidos opacos, de las distintas dependencias del Centro, así como las alfombras en tintorería.
- En los períodos de vacaciones la empresa adjudicataria está a disposición de lo que disponga la Dirección del Centro y la limpieza de las oficinas y espacios utilizados.
- Concreción de tareas de limpieza diaria según se detalla:
- Aulas: Suelos, papeleras, altillos, puertas (con cristal), mobiliario. Mantenimiento de cristales.
- -Aseos: Mantenimiento de baldosas y de puertas, limpiar el suelo, quitar las papeleras, espejos, inodoros, lavabos, cambiadores, mantenimiento de cristales, y fregar los suelos. Lo mismo se realiza en la sala de usos múltiples. Disponiendo el papel higiénico, papel de mecha, toallas, jabón de uso, bolsas de plástico, vasos limpios, fregona... a disposición de los educadores.
- El taller: Limpiar el taller después de cada uso de los pequeños- as. Limpieza, papeleras, armarios, baldas, paredes y suelos.
- Despacho: Papeleras, polvo, armarios, mesa, sillas, ordenador, puertas y suelos, polvo de radiadores, y los cristales respectivos.
- Polivalente: Polvo de mesas y sillas, taquillas, armario, puertas y suelo.
- -Cocina: suelos y encimeras, mesa y sillas, carritos de la comida, muebles y electrodomésticos.
- Zonas de paso, vestíbulo: Papeleras, mantenimiento del suelo, polvo, banco, sillas, extintores, cristales interiores y exteriores, alfombras.
- Patio interior: Suelo y areneros.
- Espacios exteriores al edificio: en los cubiertos y patios de juego, un barrido diario; en el resto, siempre que se vaya a salir porque no llueve retirar diariamente todo tipo de residuos nocivos y de peligro que pudieran aparecer.
- Poner las lavadoras y secadoras necesarias para limpiar el material textil que se utiliza en el Centro: Sábanas de cunas y de hamacas de los niños-as, manteles, baberos, telas y cojines...
- Hacer las camas de los niños-as, disponiéndolas para que duerman los niños-as antes de las 13 horas y se desharán apilando las hamacas al final del día.

4. OTROS

La adjudicataria deberá velar en todo momento por la seguridad de los niños, y





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

especialmente en entradas y salidas del centro. No se permitirá la entrada a personas no autorizadas por la dirección del centro.

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

5.- Inventario: Los bienes muebles a disposición de la parte adjudicataria a la fecha de redacción del presente pliego son:

DESPACHO	Mobiliario de oficina: 1 mesa y 2 sillas Ordenador Impresora
SALA DE PROFESORES	Mobiliario de oficina: 2 mesas y 9 sillas Ordenador Impresora Pizarra 4 estanterías
VESTUARIOS	6 Taquillas dobles 1 Banco 2m largo 2 portapapeles 1 jabonera
OFFICE / COCINA	Menaje de comedor infantil Lavavajillas industrial 2 frigoríficos de 1,70 m alto Muebles de cocina, con vitrocerámica y campana extractora
COCINA	Menaje de comedor Lavavajillas ESTROPEADO 1 frigorífico Muebles de cocina con vitrocerámica y campana extractora 1 mesa 7 sillas
LAVANDERÍA	Lavadora Secadora 3 Estanterías 2x1 m
SALA USOS MÚLTIPLES	12 mesas para niños/as 56 sillas para niños/as 38 taquillas para niños/as 1 portapapeles 1 cuna de emergencia
SALA PSICOMOTRICIDAD	20 módulos variados de psicomotricidad (algunos de ellos para renovar)
AULA LACTANTES	Mobiliario de aula: espejo, baúl, mueble madera para bipedestación, 3 estanterías (1 cuadrada, 2 alargadas) - Necesidad de incluir un módulo de cocinita 3 mesas 8 sillas 8 tronas





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

	15 cunas - 1 estropeada - Necesidad de al menos 2 más, en caso de repararse una de ellas, sino 3 unidades El baño está en buen estado, con puerta de seguridad - Faltaría una papelera de pañales
AULA DE MEDIANOS	Mobiliario de aula: cocinita, estantería, armarios de almacenaje, estructura de madera para separa el aula en espacios, cajones de madera para propuestas, 4 caballetes para pintar, 1 espejo. - Necesidad de renovar los módulos de la cocinita (lo hemos restaurado varias veces) 24 Camas con sábanas y colchas El baño está completo, se han arreglado algunas fugas este verano - Faltarían los armarios bajo el lavabo que están podridos de la humedad.
AULA DE MAYORES	Mobiliario de aula: espejo, armarios, estanterías, módulos de cocinita, cajoneras - Necesidad de renovar los módulos de la cocinita (lo hemos restaurado varias veces) 32 Camas con sábanas y colchas - Faltan 25 sábanas bajas y sábanas para taparse (deterioradas por el uso) El baño está completo - Faltarían los armarios bajo el lavabo que están podridos de la humedad

En el momento de la adjudicación del contrato se elaborará un nuevo inventario que será suscrito por un responsable del ayuntamiento y el representante de la parte adjudicataria del contrato.

Noáin (Valle de Elorz), a 8 de agosto de 2024.

EL ALCALDE PRESIDENTE
D. SEBASTIÁN MARCO ZARATIEGUI





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

- ANEXO I -

-MODELO DE SOLICITUD-

D.,
con domicilio en y
D.N.I. Número de teléfono:
Fax número: por sí o en representación
de (según proceda)
con domicilio en y NIF.....
Teléfono número.....Fax número.....
y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la
contratación DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA ESCUELA INFANTIL DE
NOAIN (VALLE DE ELORZ,

EXPONE:

Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su
realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica y a la oferta económica
que se presentan, adjuntando a tal efecto los 3 sobres siguientes:

SOBRE/ ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS
NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"

SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS
CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"

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

En, a de de 20.....

(Firma)





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

ANEXO 1 A.
(Documentación personal para las personas físicas)

Don _____, D.N.I. nº _____
con domicilio en _____ Calle _____
teléfono _____ y fax _____
y señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones _____
_____ (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en
representación de _____ con, N.I.F.: _____
_____ con domicilio en _____ Calle _____

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)
Que mediante poder otorgado el día _____ ante el Notario _____
fue nombrado apoderado de Don _____

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

Que, enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la adjudicación del
contrato de DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA ESCUELA INFANTIL DE NOAIN
(VALLE DE ELORZ, y asumiendo todas
las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

Que se ajusta a las condiciones de reserva de la licitación.

Que tiene capacidad de obrar suficiente para la ejecución del contrato.

Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad
para contratar previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990 y la Ley Foral 2/2018, de 13 de
abril, de Contratos Públicos.

Que no tiene débitos en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) ni con
sus organismos autónomos y autoriza a la comprobación de oficio por los servicios municipales
competentes en la materia.

Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales, así como
en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad y salud, y de prevención de riesgos
laborales.

Que reúne los requisitos de solvencia económica, técnica y profesional establecidos en el
pliego.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración
responsable y se admita a la licitación a





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA**
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

Noáin, a de de 20

(Firma y número del D.N.I. la persona licitadora o su representante legal)

Nota: En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E, y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10 ° de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa y de lo regulado en el presente pliego en cuanto a la solvencia y el porcentaje de participación. Los licitadores en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el pliego, por obrar en el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) la documentación administrativa a que se hace referencia en el pliego y permaneciendo invariables y vigentes las circunstancias empresariales en ella recogidas, se suscribe la presente indicación, haciendo constar que la documentación exigida obra en el expediente de licitación denominado

Noáin, a de de 20

(Firma y número del D.N.I. la persona licitadora o su representante legal)





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

ANEXO 1.B
(Documentación Personal para personas jurídicas)

Don _____, D.N.I. nº _____,
con domicilio en _____ Calle _____
teléfono _____ fax _____
y señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones _____
(este dato es de consignación obligatoria), en representación de _____
con N.I.F.: _____ con domicilio
en _____, calle _____

Que, enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la adjudicación del contrato DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA ESCUELA INFANTIL DE NOAIN (VALLE DE ELORZ, y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

Que mediante poder otorgado el día _____ ante el Notario _____
_____ fue nombrado representante legal de la Sociedad _____

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

Que la empresa se constituyó mediante escritura autorizada el día _____ por el
Notario _____ número _____ de
protocolo, y se encuentra inscrita en el Registro _____.

Que su objeto social le habilita para presentarse a este procedimiento abierto, y que se ajusta a las condiciones de reserva de la licitación.

(En su caso:) Que mediante escritura autorizada el día _____ por el Notario
_____ número _____ de protocolo, se modificaron los
estatutos de la Sociedad para su adaptación al Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1654/89, de 22 de diciembre, ampliación de capital social, _____.

Que ni la sociedad ni ninguno de sus administradores se encuentran incursos en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, y la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Que no tiene débitos en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) ni con sus organismos autónomos y autoriza a la comprobación de oficio por los servicios municipales competentes en la materia.

Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales, así como en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad y salud, y de prevención de riesgos laborales.

Que reúne los requisitos de solvencia económica, técnica y profesional establecidos en el pliego.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración





**AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA**
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

responsable y se admita a la licitación a _____
_____.

Noáin, a ____ de ____ de 20
(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

Nota: En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E, y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10 ° de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa y de lo regulado en el presente pliego en cuanto a la solvencia y el porcentaje de participación. Los licitadores en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el pliego, por obrar en el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) la documentación administrativa a que hace referencia en el pliego y permaneciendo invariables y vigentes las circunstancias empresariales en ella recogidas, se suscribe la presente indicación, haciendo constar que la documentación exigida obra en el expediente de licitación denominado

_____.

Noáin, a ____ de ____ de 20

(Firma y número del D.N.I. la persona licitadora o su representante legal)





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

- ANEXO II -
-MODELO DE OFERTA ECONÓMICA-

D.
con domicilio en y

D.N.I. por sí o en representación
de (según proceda)
con domicilio en

..... NIF

Teléfono número Fax número

y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la
contratación DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA ESCUELA INFANTIL DE
NOAIN, acepta el

contenido íntegro de los mismos y se compromete/ que la entidad por mí representada se
compromete (según proceda) a su total realización con sujeción estricta al mismo y por el
importe siguiente:

TOTAL PRECIO PERSONAL Euros (IVA incluido).

TOTAL PRECIO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Euros (IVA incluido).

TOTAL OFERTA ECONÓMICA: Euros (IVA incluido).

En Noáin (Valle de Elorz), a, de, de 20

(Firma)





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

- ANEXO III –
- MODELO DE AVAL DE FIANZA DEFINITIVA -

El(Banco, Caja de Ahorro, Sociedad de Garantía
Recíproca) y en su nombre D.
(Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados) con poderes suficientes para
obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado Intervención Municipal con
fecha

AVALA

A primer requerimiento, solidariamente y con renuncia expresa a los beneficios de orden y
excusión a que se refiere la Ley 525 de la Compilación del Derecho Foral de Navarra
a (nombre de la persona o empresa avalada)
con DNI/NIF y domicilio, en los términos y
condiciones generales establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el
Pliego de Condiciones Técnicas para el contrato DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
INFANTIL DE LA ESCUELA INFANTIL DE NOAIN, por la cantidad de
.....(.....EUROS), en concepto de fianza solidaria
DEFINITIVA, para responder de la totalidad de las obligaciones derivadas de dicho
contrato.

Este aval no podrá ser cancelado o desconstituido sin la autorización DEL
AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ).

(Lugar y fecha de su expedición)

(firmas)





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE
ELORZ) NOAIN (ELORZ IBAR)
UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

- ANEXO IV -

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

Don /Doña

DNI/NIF

Con domicilio a efectos de notificación en _____ C. P. _____,
localidad _____teléfonos _____
en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ____
CIF _____

Declara bajo su responsabilidad:

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está 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 20

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz). Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de la cláusula nº 20 del Pliego de contratación: "CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".





AYUNTAMIENTO DE NOÁIN
(VALLE DE ELORZ)
NOAIN (ELORZ IBAR) UDALETXEA
C.I.F.: P 31/08700J

OFICINA PRINCIPAL
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 03/06 Fax.: 948 31
84 67 E-mail: ayuntamiento@noain.es
Web: www.noain.es
OFICINA URBANISMO
Plaza de los Fueros nº 3- Tfno.: 948 31 72 08 Fax.: 948 07 83
30
31110 NOÁIN (Navarra)

-ANEXO V-
TABLAS SALARIALES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2023 PARA ESCUELAS INFANTILES

NUEVA TABLA 208 DÍAS 22-23	DIRECCIÓN			EDUCADORAS			Servicios Generales		REFUERZO
	J. Completa	J. Reducida	Media Jornada	J. Completa	J. Reducida	Media Jornada	J. Completa	Media Jornada	1/2 JORANDA ED
Salario	30.481,43 €	27.743,74 €	18.037,58 €	26.749,38 €	24.346,71 €	15.829,19 €	21.481,26 €	10.740,63 €	13.374,69 €
S. Social	9.754,06 €	8.878,00 €	5.772,03 €	8.559,80 €	7.790,95 €	5.065,34 €	6.874,00 €	3.437,00 €	4.279,90 €
Sustituciones y/o indemnizaciones	3.218,84 €	2.929,74 €	1.904,78 €	2.824,73 €	2.571,01 €	1.671,56 €	2.268,42 €	1.134,21 €	1.412,37 €
TOTAL	43.454,33 €	39.551,48 €	25.714,38 €	38.133,92 €	34.708,67 €	22.566,09 €	30.623,68 €	15.311,84 €	19.066,96 €

Cód. Validación: A9NWRYPLT9K7LXPJ97ZGE5CA
Verificación: <https://noain.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico



-ANEXO VI-

PERSONALES ESCUELA INFANTIL AYUNTAMIENTO DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)

NOMBRE	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	JORNADA SEMANAL
A.E.F	DIRECTORA	01/09/2022	Jornada completa
C.P.J.	EDUCADORA	15/03/2011	Jornada completa
J.A.P	EDUCADORA	07/01/2010	Jornada completa
N.B.G	EDUCADORA	21/09/2016	Jornada completa
B.M.Y.	EDUCADORA	01/10/2008	Jornada completa
M.E.V.	EDUCADORA	03/10/2012	70% de jornada completa
V.F.G.	EDUCADORA	01/09/2010	80% de jornada completa
MD.L.L.	EDUCADORA DE APOYO	13/10/2008	Jornada completa
E.B.E.	EDUCADORA DE APOYO	12/03/2018	Jornada completa
A.E.S.	EDUCADORA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	13/02/2023	Jornada completa
I.M.L.	EDUCADORA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	08/01/2024	Jornada completa
S.G.V.	EDUCADORA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	10/01/2022	Jornada completa
M.S.S.	SERVICIOS GENERALES	01/10/2008	Jornada completa
A.G.M.	SERVICIOS GENERALES	03/09/2009	Jornada completa

