AYUNTAMIENTO DE PUENTE LA REINA
GARESKO UDALA
31100
NAVARRA-NAFARROA

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL "0-3", DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE LA REINA/GARES

OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE GESTIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PUENTE LA REINA/GARES CONTRATO DE SERVICIO
VALOR ESTIMADO	El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 1.014.000€ con las posibles prórrogas. PRECIO del curso (2025-2026): 338.000€
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 AÑO A CONTAR DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO, PRORROGABLE POR OTROS 2 AÑOS
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusulas
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusulas
PROCEDIMIENTO	ABIERTO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten
DISEÑO DE LOTES	NO
FIANZA PROVISIONAL	NO SE EXIGE, SE EXIGE FIANZA DEFINITIVA (4% DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN)
ENTREGA DE PROPOSICIONES	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra PLENA (Portal de Contratación de Navarra)
FECHA	El plazo de presentación de ofertas es de 20 días naturales, contados a partir de la publicación en el Portal de Licitación

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS) DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE LA REINA/GARES

1.- 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 de asistencia técnica para la ejecución del Servicio de Educación Infantil en el Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de Puente la Reina/Gares (0 a 3 años), cuyo CPV de conformidad con el Anexo II de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, es:

- 80110000-8 Servicio 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.

El órgano de contratación, es el Pleno del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.

2.- VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a 1.014.000€, exento de IVA. En este cálculo se han incluido las dos posibles anualidades que puede ser objeto el contrato (el año de plazo de vigencia inicial y dos posibles prórrogas de un año).

El precio del contrato se ajustará en cada curso escolar al módulo que sea objeto de aprobación por el órgano administrativo competente y se abonará con cargo a la Partida Presupuestaria correspondiente del Presupuesto del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios sucesivos sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares para dichos ejercicios.

En el supuesto de que por la Dirección General de Educación de Gobierno de Navarra se actualicen y mejoren las tablas salariales del personal trabajador de los centros de educación infantil que son de

aplicación en los convenios de colaboración entre Ayuntamiento y Gobierno de Navarra, se podrá revisar y adecuar el precio del contrato.

El precio del contrato ha sido determinado teniendo en cuenta las previsiones de matriculación para el curso 2025-2026, que asciende a la cantidad de 338.000€, exento de IVA, con los siguientes datos:

Módulo centro de jornada completa con comedor:

- 5 unidades a jornada completa.

Gastos:

- 5 Educadoras: salario, seguridad social
- 1 Dirección: Salario, seguridad social
- 2 Limpieza: Salario, seguridad social

Se incluyen en el precio, material didáctico, seguros, asesoría, material fungible de uso de la escuela infantil, así como el que estimen necesario. No estará incluido en el precio del contrato, el gasto en agua, luz, gas, mantenimiento de las instalaciones.

En el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación, fijado en 338.000€, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

En el caso de la matriculación de niñas y niños con necesidades educativas especiales, el apoyo educativo necesario vendrá financiado, previa evaluación de los técnicos del Departamento de Educación, al margen de la contratación general.

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegara 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 procederá a ajustar el precio del contrato en proporción a las referidas modificaciones.

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

El plazo de vigencia inicial del contrato será desde 1 de septiembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026 y con posibilidad de prórroga anual, de dos periodos más.

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 en la fecha indicada.

Se podrá prorrogar la vigencia del contrato por períodos anuales sin que en ningún caso, incluidas todas sus prórrogas que tendrán carácter expreso, la duración total del contrato pueda exceder de 3 años.

Los precios de las prórrogas del contrato serán objeto de revisión conforme a lo establecido en la cláusula 2 de este pliego.

El precio, sujeto a las variaciones en el número de niñas y niños que se produzcan cada año o las variaciones en los parámetros de número de niñas y niños y otras condiciones que pueda establecer la sección de 0-3 del Departamento de Educación, este Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares, antes del inicio de cada curso, definirá y/o revisará el precio anual prorrogable, así como el número de unidades.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotadas las prórrogas, la adjudicataria podrá ser obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes 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, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

La Administración podrá contratar con licitadoras que participen conjuntamente o con Uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. En este caso las 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 concurrencia conjunta, la participación de cada una de ellas, así como la designación de una representante, 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 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.

4.1. La solvencia económica y financiera se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, mediante la aportación del siguiente documento:

a) Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica de la licitadora, con referencia explícita al cumplimiento del contrato objeto de la presente licitación.

4.2. 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 los siguientes documentos:

a) Deberá aportarse, como acreditación de la solvencia técnica, una relación de las personas trabajadoras que prestarán los servicios en la Escuela Infantil (0 a 3 años) de Puente la Reina/Gares, con la titulación requerida para la atención educativa, para lo que deberá acreditarse que se trata de profesionales que posean el título de grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Maestro de Educación Infantil, el título de Maestro con la especialidad de profesión de Maestro de Educación infantil o el título de Técnico Superior en Educación Infantil regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre.

Se aportarán las titulaciones, así como la relación de personal, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 28/2007 de 26 de marzo, por el que se regula el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Foral de Navarra, en relación con lo establecido en el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil, la educación primaria y modificaciones posteriores.

Se relacionará el personal concreto, del que se aportará la titulación, que desempeñará los diferentes puestos de trabajo en el Centro de 0 a 3 años de Puente la Reina/Gares, en caso de resultar adjudicataria.

En todo caso, la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica estará bajo la responsabilidad de un/a profesional con el título de Maestro/a de Educación infantil o título de grado equivalente. La persona que desempeñe las labores de Dirección ha de acreditar el conocimiento de euskera en nivel C1 o equivalente. El resto de personal educador en las unidades de euskera acreditará el conocimiento de euskera como mínimo en nivel B 2.

No se admitirán empresas cuyas trabajadoras, incluido el personal de apoyo, y a excepción del personal destinado a la limpieza del edificio, no cuente con la titulación mínima exigida.

El número de puestos de trabajo a desempeñar, para el curso 2025-2026 se ha previsto en función del módulo y unidades previstas (5 unidades a jornada completa con comedor):

- 1 Director/a a jornada completa
- 5 educadores/as a jornada completa
- 2 personas para la limpieza a jornada completa

b) Relación de los principales servicios, relacionados con el objeto del contrato, efectuado durante los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en derecho.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento Abierto conforme a los criterios fijados en este Pliego para determinar la oferta más ventajosa. La contratación de este servicio adoptará la modalidad de contrato de servicios, conforme regula el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las licitadoras deberán presentar sus proposiciones a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) que estará disponible en el anuncio de licitación del portal de

Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas es de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella resumen criptográfico-del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella-resumen criptográfico es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.
Los servidores de Gobierno de navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es(Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando d- Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
    - Canon.inria.fr, INRIA, Paris
    - I2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la

Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Las personas interesadas podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del contrato hasta seis días antes de la fecha límite de presentación de ofertas. Las contestaciones serán enviadas a las partes interesadas directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra si se consideran de interés.

Cada licitadora no podrá presentar más de una oferta, tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

Se presentarán 3 sobres:

Sobre nº 1: Contratación del Servicio de Educación Infantil en el Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de Puente la Reina/Gares. “Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia de la licitadora”.

Sobre nº 2: “Contratación del Servicio de Educación Infantil en el Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de Puente la Reina/Gares. “Criterios no cuantificables mediante fórmulas”.

Sobre nº 3: Contratación del Servicio de Educación Infantil en el Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de Puente la Reina/Gares. “Criterios cuantificables mediante fórmulas”.

La inclusión en el sobre nº 1 “documentación acreditativa de la capacidad y solvencia de la licitadora” o en el sobre nº 2 “criterios no cuantificables mediante fórmulas”, de cualquier referencia a criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

7.- DOCUMENTACIÓN

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Sobre nº 1: “Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia de la licitadora”.

Deberá contener:

a) Declaración responsable de la licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, debiendo únicamente la licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el artículo 14 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos en el plazo máximo de 5 días naturales desde la notificación de la adjudicación (Anexo I).
   Si la proposición es suscrita por licitadoras que participan conjuntamente, cada una de las integrantes deberá presentar la declaración indicada.
b) Una declaración sobre el equipo técnico con una relación de las trabajadoras que prestarán los servicios en la Escuela Infantil (0 a 3 años) de Puente la Reina/Gares del que dispondrá la empresa para la ejecución del contrato, a tener en cuenta la tabla de personal a subrogar que se adjunta al presente pliego (Anexos II y IV).
c) Si la proposición es suscrita por licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe una representante o apoderada única 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 la persona apoderada.

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

En este sobre se adjuntará toda la documentación que aporte la licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 8ª de este Pliego, excepto el de los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La proposición se presentará estructurada según los apartados establecidos en la cláusula 8ª.

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

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

La propuesta habrá de presentarse conforme a modelo que figura en Anexo III 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 licitadora o persona que la represente. Cada licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición económica.

La proposición deberá recoger la cantidad ofertada por la 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 338.000€.

La licitadora está obligada a identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios en los que se basará la adjudicación del contrato serán los siguientes:

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

PROYECTO DE GESTIÓN EDUCATIVA y PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVO: **HASTA 50 PUNTOS**

PROYECTO EDUCATIVO: 40 puntos

Proyecto referido a la Educación Infantil en el centro, con una extensión máxima **de 60 páginas en A4**, con letra Arial tamaño 12, en formato papel o soporte informático, **en caso de superar la extensión prevista, quedará eliminada de la licitación** y que se referirá a:

1. NORMATIVA APLICABLE
2. SEÑAS DE IDENTIDAD 5
3. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO 5
4. ORGANIZACIÓN ESCOLAR 5
5. PROPUESTA PEDAGÓGICA
    a. Introducción
    b. Objetivos 2
    c. Contenidos 2
    d. Principios pedagógicos y metodológicos 4
    e. La evaluación 4
    f. Educación para la diversidad 4
    g. Colaboración con las familias 4
    h. Organización de la jornada diaria 5

PROYECTO DE GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA: 10 puntos

Proyecto referido a la gestión económico administrativa del centro, con una extensión máxima **de 10 páginas en A4**, con letra Arial tamaño 12, en formato papel o soporte informático, **en caso de superar la extensión prevista, quedará eliminada de la licitación** y que se referirá a:

    i. Planificación de los recursos económicos 4
    j. Planificación de la provisión de personal 3
    k. Gestión de materiales y suministros 3

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: **HASTA 50 PUNTOS**

Criterios mejor relación coste-eficacia:

a) Por mejoras en la prestación del servicio
    a. Por el compromiso de realizar actividades de formación, información o sensibilización grupales con madres y padres, relacionadas con el desarrollo general de los niños y las niñas. No se puntuarán en este apartado las reuniones o entrevistas individualizadas del personal educador con cada familia. Se puntuará 2,5 puntos por acción planificada en cada curso escolar. Máximo 10 puntos.

b) Criterios sociales:

a. Por el compromiso de que las personas que vayan a prestar el servicio reciban formación anual en alguna materia relacionada directamente con la prestación del mismo (pedagogía, euskera, seguridad …) sin coste para la trabajadora. Se puntuará 2 puntos por cada 5 horas de formación anual hasta un máximo de 10 puntos, puntuándose proporcionalmente el número de horas.

b. Por el compromiso de utilizar productos o materiales procedentes de circuitos de proximidad. 5 puntos.

c) Fomento de la igualdad entre hombres y mujeres hasta 10 puntos.

a. Por el compromiso de que la plantilla que vaya a prestar el servicio reciba formación en materia de igualdad sin coste para las y los trabajadores. Se puntuará 2,5 puntos por cada 5 horas de formación anual hasta un máximo de 5 puntos.
b. Por el compromiso de aprobar y difundir un protocolo específico para la utilización del lenguaje de género en la empresa. Se puntuará con 5 puntos el compromiso de la empresa en adoptar esta medida.

d) Oferta económica, hasta 15 puntos.

La mejor oferta económica de las admitidas obtendrá la mejor valoración. A cada una de las restantes ofertas se le dará la puntuación proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = \frac{15 \times (\text{oferta más baja})}{\text{Oferta que se valora}}$$

CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadoras éste se dirimirá por este orden de la siguiente forma:

a) El mayor porcentaje de trabajadoras/es fijas/os con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadoras/es con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo (artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).

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

9.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

- Presidenta: Itziar IMAZ ARTAZCOZ, Alcaldesa del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.
- Vocal: Ainhoa AZPILCUETA ARACAMA, Presidenta de la Comisión de Educación y Euskera del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.
- Vocal técnico: Aitor AZCONA ARRAIZA, Concejal del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.
- Vocal técnico: Ixone ESQUIROZ AZPILICUETA, Concejala del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.
- Interventora: Elisa GARCIA LERANOZ, Interventora del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.
- Secretaria: Susana ARANA GUEMBE, Secretaria del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.

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

10.- APERTURA DE PROPOSICIONES

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres de “Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia de la licitadora”, calificándola, valorando la solvencia económica, financiera y técnica y resolviendo la admisión o inadmisión de las licitadoras

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si la documentación aportada para acreditar la capacidad o la solvencia fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se concederá un plazo máximo de 5 días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el registro mencionado en la cláusula sexta de este pliego en el plazo que se establezca.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración del sobre “Criterios no cuantificables mediante fórmulas” de las licitadoras admitidas, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en este pliego, excepto el de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

Si alguna oferta presentada plantea oscuridad o inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser superior de 5 días naturales.

Efectuada esta valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con al menos **3 días** de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación.

Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

11.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Por la Mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación del Contrato al Pleno municipal, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte resolución de adjudicación.

12. -ADJUDICACIÓN.

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

2.- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

13.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

La adjudicataria del Contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, y con carácter previo a la formalización, por parte del Ayuntamiento se le podrá exigir la constitución de una garantía por importe equivalente al 4% del precio de adjudicación anual de este Pliego.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la contratista y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.
Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la 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 apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANTES DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el plazo máximo de 15 días naturales desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación, la licitadora a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a. Si la licitadora fuese persona física:

-Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.

-Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona apoderada.

b. Si la licitadora fuese persona jurídica:

-La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscrita en el Registro correspondiente.

-Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

-Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

c. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, por el que regula dicho registro.

d. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

-Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

-Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

-Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

e. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

-Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

-Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

-Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

-Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2. Declaración de la licitadora, o en su caso, de su apoderado/a o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni las personas administradoras están incursas en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 22 y 23 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores domiciliados fuera de Puente la Reina/Gares. Si la licitadora se halla domiciliada en Puente la Reina/Gares, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

4. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento

de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

5. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

6. Declaración responsable de la licitadora, en su caso de su apoderado o representante, en la que afirme, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

7. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a que hace referencia la cláusula 13 de este Pliego.

8. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al candidato.

9. Acreditación, mediante la entrega de una copia de la póliza o certificado de seguro y justificante del pago de la prima correspondiente, de un contrato de seguro de Responsabilidad Civil por la actividad que es objeto del contrato que se adjudica por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido al propio Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares, y que sean reclamados por éstos.
La póliza de seguro incluirá, como mínimo, las siguientes coberturas y límites, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario de responder por todos los daños y perjuicios que cause:
-De Responsabilidad Civil de explotación con un límite mínimo por siniestro y anualidad de 300.000€

10. La documentación referida a la solvencia técnica y profesional ya declarada en el Anexo II exigida en el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

11. Certificado del Registro Central de Delincuentes sexuales, que acredite la falta de antecedentes de todos los miembros del equipo (en el caso de que se produzca la incorporación de nuevos miembros al mismo, deberán aportar igualmente este documento).

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo una vez hubiera finalizado el plazo de suspensión de la adjudicación y presentada la documentación arriba indicada.
Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán prueba suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el artículo 146 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

16.- EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del Contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la Unidad Gestora del Contrato que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando la contratista o personas de ella dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 25 de este Pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes Cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

17.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADJUDICATARIA

1.- Prerrogativas y derechos del Ayuntamiento:

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

a) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.
b) Imponer a la adjudicataria las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
c) Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
d) Cualesquiera otros que tenga reconocidos en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2.- Obligaciones del Ayuntamiento:

a) Poner a disposición de la contratista las instalaciones con su mobiliario, equipamiento, material didáctico y demás enseres y utensilios correspondientes a las dependencias de la Escuela Infantil de Puente la Reina/Gares en las condiciones necesarias para un uso adecuado de las mismas.
b) Realizar las obras y reformas, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones y bienes aportados para la ejecución del contrato, siempre y cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos o esté motivado por la conclusión en su ciclo normal de uso. Previa valoración técnica.
c) Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación contratada.
d) Recabar información de manera regular de la empresa adjudicataria sobre el estado y la evolución de la prestación contratada.
e) Establecer reuniones periódicas entre la unidad gestora del contrato y la empresa.

3.- Obligaciones generales de la adjudicataria:

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 y trabajadoras, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.

-La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a la subrogación de todas las personas trabajadoras que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato. Esta relación de personas trabajadoras viene establecida en el Anexo IV del Pliego.

4.- Obligaciones específicas de la adjudicataria:

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria:

-Asumir la responsabilidad plena de la Escuela Infantil, rigiéndose de acuerdo con la normativa en vigor establecida.

-Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes aportados por el Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares, obligándose especialmente a devolver, a la finalización de la vigencia de este contrato, lo entregado en similares condiciones a las de su recepción original. Dichos bienes serán recogidos previamente en un inventario elaborado por la unidad gestora del contrato.

-Responder de todos los daños y perjuicios directos o indirectos ocasionados a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones que 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 de Puente la Reina/Gares como titular y promotor de la Escuela Infantil y al Gobierno de Navarra, en toda la documentación e información que divulgue.

-Participar en las experiencias educativas que considere oportunas el Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.

-Presentar al Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares cuanta documentación le sea requerida referente a los/as niños/as, personal del Centro, gestión económica y administrativa.

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

-Remitir al Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares una memoria anual al finalizar el curso, incluyendo el balance económico del curso, con los gastos e ingresos imputados al servicio, así como cuantos informes sean solicitados. A criterio del Ayuntamiento, este balance podrá solicitarse auditado por una empresa especializada.

-Asistir a las reuniones establecidas y remitir al Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares 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 las personas usuarias al Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares 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 por la normativa vigente de datos de carácter personal, en particular, garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas de las personas trabajadoras.

-Hacer una encuesta anual a las personas usuarias para la evaluación del servicio.

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

-Responsabilizarse del trato correcto y respetuoso a las personas usuarias por parte de su personal.

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

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

-Sufragar los gastos de funcionamiento y personal recogidos en la cláusula 2.

18.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

2ª.- El precio del Contrato es el adecuado para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de los salarios.

3ª.- Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

-Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del

lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

4ª.- Discapacidad.- Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

19.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

19.1.- Cumplimiento de compromisos.

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

19.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.

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

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

20.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

La 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 contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares, 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 Puente la Reina/Gares se subrogará en las relaciones contractuales entre la contratista y el personal a su servicio. La adjudicataria será la única responsable de todo el personal que contrate para la prestación del servicio adjudicado sin que con respecto al mismo y al pago de sus salarios, seguridad social o cualquier otro concepto contrajera obligación alguna este Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.

El Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares tendrá total acceso a la documentación que en materia Preventiva elabore la adjudicataria, viniendo ésta obligada 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 artículo 24, sobre Coordinación de Actividades Empresariales.

La contratista deberá remunerar al personal a su servicio, al menos conforme a los salarios estipulados por el Departamento de Educación y en todo caso cumplir con la obligación de mantenimiento de las condiciones salariales establecidas en la subrogación del personal, sin que en modo alguno se puedan minorar las cantidades así establecidas ni la jornada laboral, salvo autorización municipal.

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

La oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los

salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de los dos párrafos anteriores, el órgano de contratación podrá optar por:
a) Resolver el contrato e inhabilitar al contratista para contratar con las entidades sometidas a la presente ley foral por un periodo de 5 años.
b) Continuar con la ejecución del contrato por el mismo contratista con la imposición de una penalidad del 35 por ciento del precio del contrato.

En el supuesto de que opte por la resolución del contrato, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del contrato a la empresa que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

21.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio.
La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento y la adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 Reglamento General de Protección de Datos.
La adjudicataria se obliga a garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo V “Tratamiento de Datos Personales”.

a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del contrato adjudicado. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento. Si la entidad adjudicataria considera que alguna de las instrucciones infringe cualquier disposición en materia de protección de datos informará inmediatamente al Ayuntamiento.
   Las medidas de seguridad que deben implementarse son las que correspondan con las previstas en el Anexo V.
c. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera

que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.

d. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto del contrato y garantizar que las mismas se comprometen a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Igualmente debe mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.
e. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
f. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
g. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según la normativa de protección de datos, y comunicarlo al Ayuntamiento, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por la adjudicataria como su representante a efectos de protección de los datos personales.
h. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete, según le indique el Ayuntamiento, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por la adjudicataria por causa del tratamiento; y, los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. La encargada del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
i. Salvo que se indique otra cosa a no realizar transferencias internaciones de datos.
j. De conformidad con el artículo 33 Reglamento General de Protección de Datos, comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier brecha de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como

consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.

k. Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante la adjudicataria , ésta debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico dpd@puentelareina-gares.es 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.

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

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

m. En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 Reglamento General de Protección de Datos y el articulo 31 Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y de Garantía de Derechos Digitales.

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

o. A efectos de subcontratación se estará a lo establecido en el Pliego y en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

No obstante cuando el Pliego permita la subcontratación de actividades objeto del Pliego, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceras personas la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a datos personales, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos

personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

22.- 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 de Puente la Reina/Gares, 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 las personas empleadas la obligación del deber de secreto.
Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.

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 Puente la Reina/Gares o a terceras personas.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se informa a las empresas licitadoras que la documentación que aporten a la licitación tendrá “carácter de confidencial” en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, adjuntando un índice con los apartados de la documentación que se consideran confidenciales, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.
Asimismo, lo deberán hacer constar en la Declaración Responsable.

23.- RELACIONES CON LAS PERSONAS USUARIAS

La adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos para poder ser considerada usuaria y que haya sido seleccionada por el Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares según el baremo establecido.

La adjudicataria y el personal que realiza la prestación deberán comunicar todo conflicto personal con las personas usuarias al Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares informando expresamente a través de los canales de coordinación establecidos.
La adjudicataria deberá velar por el mantenimiento de una relación de respeto con las personas usuarias, basándose en las reglas de buena fe y diligencia.

24.- PAGO

El Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares abonará a la adjudicataria de forma mensual, el importe contratado.
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.
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.

25.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1. **Faltas leves:**

Serán faltas leves de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, todas aquellas conductas que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, siempre que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su calificación como graves.
Para ello y, con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.
Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse en un informe jurídico, que atenderá a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

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

2. Faltas graves:

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

a) El trato vejatorio a los niños o niñas, salvo que reuniese características tales que hiciese clasificarlo como de muy grave.
b) La vulneración del deber de guardar secreto, tanto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actuaciones que se realizan, como acerca de cualquier asunto cuando se perjudique a los niños o niñas, o se efectúe en provecho propio, siempre que, en ambos casos, no constituyan falta muy grave.
c) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses.
d) La suspensión en la prestación objeto del contrato entre uno y tres días.

3. Faltas muy graves:

Constituirán faltas muy graves de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, todos los incumplimientos que ocasionen un perjuicio muy grave al servicio objeto del contrato, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:
a) El abandono o paralización del servicio sin causa justificable.
b) La falsedad en la declaración de las actividades realmente desarrolladas, incluyéndose los informes o comunicaciones que, por su oscuridad o falta de fundamento, puedan inducir a la unidad gestora del contrato a la comisión de errores.
c) La vulneración del deber de guardar secreto respecto de los datos que se conozcan en razón de las actuaciones que se realicen, cuando ello pueda calificarse como muy grave atendiendo a las circunstancias, objetivos o consecuencias.
d) Cualquier conducta constitutiva de delito.
e) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a los niños y/ o niñas. Se incluyen aquí todas las acciones y omisiones que signifiquen privación a los niños y/o niñas de sus derechos o interferencia en su ordenado desarrollo físico, psíquico o social.
f) Incumplir las directrices que se reserva el Ayuntamiento en el cumplimiento del servicio, o impedir que éste pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
g) Subcontratar o ceder la prestación del objeto del contrato en los supuestos no contemplados en este Pliego o sin atenerse a lo que éste recoge.

h) Exigir a los padres y/o madres pagos no contemplados en este Pliego.
i) La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal.
j) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses.

Las sanciones que habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este Pliego serán las siguientes:
a) La comisión de una falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la adjudicataria, al apercibimiento de la entidad contratista. Podrá ser sancionada con un importe de hasta el 1% del importe de la adjudicación.
b) La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la adjudicataria, a la imposición de sanción pecuniaria de entre el 1,01% hasta el 5% del importe anual del contrato.
c) La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la adjudicataria, a la imposición de sanción pecuniaria de entre el 5,01% hasta el 10% 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.

26. -GASTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA

1. Serán gastos por cuenta del contratista, entre otros, los siguientes:
-Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
-Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como su comprobación.
-Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

28.- 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, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos previstos en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

29.- 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 2 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.

30.- RESOLUCIÓN CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

31.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

32.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este Pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.
Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

a. Recurso de Reposición ante el Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares, 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.

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

c. Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses.

Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

ANEXO I SOBRE nº1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE PUENTE LA REINA/GARES

Don/Doña .....,

con domicilio en .....y

D.N.I. nº ..... Teléfono número .....

Fax número..... correo electrónico ..... por sí o en

representación de (según proceda)..... con domicilio en

.....NIF.....

Teléfono número ..... Fax número ..... Correo electrónico

.....

y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación del **"SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0 A 3 AÑOS) DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE LA REINA/GARES"**

DECLARA

□ Que quien licita reúne todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración pública y que, en su caso, ostenta la debida representación. En caso de que recaiga propuesta de adjudicación a su favor, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

□ Que quien licita no está incursa en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

□ Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

□ Que cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

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

□ Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.

□ Que todo el personal con contrato laboral de quien licita, tanto el actual en el momento de presentar esta declaración como el que se incorpore en el futuro, que tenga contacto habitual con menores de edad en función de la prestación de este servicio que se licita, no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual,

acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

 Que se compromete para el caso de resultar adjudicataria y antes de la firma del contrato, a suscribir y presentar ante el órgano de contratación del concurso las pólizas de seguros legalmente exigibles para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato conforme lo estipulado en el Pliego Regulador que rige la contratación.

 Que, conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éste, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

 Con la advertencia de que incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

 Que la dirección de **correo electrónico** para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos es ……

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

En ……, a .....de ..... de 2025

(Firma)

ANEXO II: SOBRE nº 1
ESTRUCTURA Y PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Don/Doña ..... con DNI n°..... en nombre propio/o representación de (táchese lo que no proceda) ..... con C.I.F..... en el Procedimiento Abierto para la contratación del servicio de las Escuela Infantil de Puente la Reina/Gares (0-3 años), a efectos de acreditar la solvencia técnica exigida en el apartado 4 del pliego de cláusulas administrativas y para su inclusión en el sobre nº 1,

DECLARO que reúno las condiciones de solvencia técnica y profesional que se exigen el artículo 4.2 apartado a) y b) del pliego de condiciones administrativas, a saber:

Denominación puesto	Nombre apellidos	Categoría laboral	Experiencia laboral	Titulación mínima exigida
Dirección				
Educador/a				
Personal limpieza				
Otros				

ANEXO III: SOBRE nº 3

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

Don/Doña ..... con DNI/NIF n°..... y con domicilio a efectos de notificación en …….. C. P……..., localidad …… Teléfonos ……

en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad …….. CIF …….. se compromete a ejecutar el servicio indicado de acuerdo con la oferta que se hace a continuación:

.- Mejoras en la prestación del servicio: Me comprometo a realizar actividades de formación, información o sensibilización grupales con madres y padres, relacionadas con el desarrollo general de los niños y las niñas. Nº de acciones: ……..…..

.- Criterio social: me comprometo a que las personas que vayan a prestar el servicio reciban formación anual en alguna materia relacionada directamente con la prestación del mismo. Nº de horas:……..

.- Criterio social: me comprometo a utilizar productos o materiales procedentes de circuitos de proximidad: marcar o señalar la opción que se elige: SÍ / NO

.- Fomento de igualdad entre hombres y mujeres: Me comprometo a que las personas que vayan a prestar el servicio reciban formación en materia de igualdad sin coste para las y los trabajadores. Nº horas: ……..……

.- Fomento de la igualdad entre hombres y mujeres: Me comprometo a aprobar y difundir un protocolo específico para la utilización del lenguaje de género en la empresa: marcar o señalar la opción que se elige: SÍ / NO

Oferta económica: ……€ (consignar en número y letra, en caso de duda predominará la cantidad consignada en letra).

En ……, .a …… de…… de 2025

Fecha y firma

ANEXO IV

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR

A efectos informativos, a continuación se recoge la relación y características del personal adscrito al contrato susceptible de subrogación, facilitada por la actual adjudicataria del contrato IKUSMIRA, sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante por cuanto el Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información, debiendo ser la empresa licitadora la que deberá comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación.

Trabajador/a	Salario Bruto Mensual	Jornada	Antigüedad empresa
Educadora (actualmente excedencia)	1289,65	100	03/09/2012
Educadora	1289,65	100	10/12/2013
Limpieza	1289,65	100	23/09/2014
Educadora	1289,65	100	01/04/2018
Educadora	1289,65	100	01/07/2019
Directora/Educadora	1289,65	100	20/07/2019
Educadora	1277,06	100	01/09/2020
Educadora	1277,06	100	01/09/2020
Auxiliar comedor	524,95	51,28	10/09/2020
Auxiliar comedor	660,56	64,1	02/09/2020
Limpieza	1070,15	100	01/09/2020

Convenio colectivo de aplicación: Cód. 99005615011990 Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil.

ANEXO V TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

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

- Menores 0 a 3 años y sus familias.

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

- Datos identificativos
- Datos de características personales
- Datos económicos, financieros y de seguros
- Datos de salud o minusvalías

DERECHO DE INFORMACIÓN

La organización encargada, 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.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

- Definir, y documentar, las funciones y obligaciones de las diferentes personas usuarias, o perfiles de usuarios, difundirlas entre el personal, así como las consecuencias de su incumplimiento.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Disponer de un procedimiento de notificación, registro y gestión de incidencias y violaciones de seguridad, conforme a lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos que recoja: tipo de incidencia/violación, momento de su detección, persona que la notifica, efectos y medidas correctoras. Cualquier incidencia que afecte a la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad del tratamiento de los datos de carácter personal llevada a cabo por la organización encargada de tratamiento será comunicada de inmediato al responsable del tratamiento.

- Disponer de un procedimiento para la gestión de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento como encargada de tratamiento.
- Establecer métodos de cifrado y seudoanonimización en caso de que gestión de soportes fuera de los locales de la organización responsable o encargada de tratamiento.
- Incluir sistemas de auditoría y registro (logs de acceso) en las aplicaciones que tratan datos de categorías especiales.
- No debe utilizar herramientas que no ofrezcan garantías del cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- Se prohíbe la instalación por la entidad encargada o por su personal (salvo petición expresa del Ayuntamiento) de cualquier software en los equipos informáticos del ésta, que puedan poner en riesgo la seguridad de la información, especialmente software para habilitar el acceso o gestión remota de los equipos desde fuera de la red de la entidad encargada; programas de compartición de ficheros como P2P o similares o software de servicios de almacenamiento y/o intercambio de ficheros como Dropbox, Google Drive, Wetransfer o similar.
- No está permitido el uso de soportes externos para tratar información de la que sea responsable el Ayuntamiento. En el caso de que se autorice será necesario que la información se almacene cifrada.
- Se prohíbe la copia, distribución y/o extracción de cualquier información del Ayuntamiento por cualquier medio o soporte sin autorización.
- No está permitida la salida de información en formato papel de las instalaciones del Ayuntamiento.
- Las copias desechadas deberán destruirse en estructuras de papel.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACION INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL (0 A 3 AÑOS) DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE LA REINA/GARES

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este Pliego establecer las Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación y ejecución del Servicio de Educación Infantil en el Centro de Primer Ciclo de Educación infantil (0 a 3 años) del Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.

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

2. DESCRIPCION Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Es objeto del contrato de servicios la gestión del Centro Educativo de Primer Ciclo de Educación Infantil.

Consiste en la acogida de niños/as de 0 a 3 años, durante el horario establecido, así como la atención educativa adecuada a los niños/as de esta edad, de conformidad con la normativa aplicable y con las determinaciones que se especifican en este Pliego.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) establece el carácter educativo del Primer Ciclo de la Educación Infantil, el cual debe ofrecer un conjunto de experiencias educativas que promuevan el desarrollo armónico de las y los menores de 0-3 años en todas sus capacidades. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

La Escuela Infantil colabora con la familia en la función educadora con el objetivo de conseguir el bienestar del niño y de la niña en los ámbitos afectivos, cognitivos, motrices y relacionales, por lo cual, se trabajará en la adquisición de los primeros aprendizajes y hábitos cotidianos de higiene y alimentación, así como de la autonomía personal de los menores, siempre desde el respeto y los cuidados.

La Escuela Infantil también tiene una función socializadora, ofreciéndoles un entorno seguro y acogedor para la interacción con otros niños y niñas y personas adultas.

La Escuela Infantil tendrá que hacer posible el equilibrio de posibles desigualdades de los y las menores, tanto las propias como las derivadas de las circunstancias de sus familias y del entorno donde se desarrollan.

Servicio de comedor. Este servicio educativo tiene como objetivo básico la alimentación de las criaturas. Al margen de esta necesidad fisiológica, en este espacio destinado a la comida intervienen otros factores como la socialización, la adquisición de hábitos de higiene, etc., que deberán ser tenidos en cuenta.

PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN EL SERVICIO

La adjudicataria, deber velar por el cumplimiento de los principios generales siguientes:

a) La calidad de los entornos educativos, habiendo referencia a todos los elementos que influyen directa o indirectamente en la educación de niños y niñas.
b) La equidad, entendida como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, y como elemento que garantice la adaptación de la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades.
c) La formación integral y personalizada, capaz de proporcionar a los niños y niñas, en colaboración con las familias, el desarrollo de su personalidad y de todas sus capacidades, en un marco de bienestar y seguridad.
d) La confianza de la niña o el niño en sus propias capacidades, la iniciativa personal y el esfuerzo.
e) La colaboración y el esfuerzo compartido por familias, profesionales, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad, para alcanzar una educación de calidad.
f) La cooperación y colaboración entre las Administraciones Públicas en la planificación e implementación del primer ciclo de Educación Infantil.
g) La flexibilidad en la organización de los servicios para responder a las necesidades de las familias derivadas, tanto de la educación y crianza de sus hijas e hijos, como de la conciliación de la vida laboral y familiar.
h) La participación de la comunidad educativa en el gobierno y funcionamiento del Centro.
i) El reconocimiento de la importancia de la labor de las personas profesionales como factor esencial de la educación.
j) La evaluación como elemento clave de la calidad educativa.
k) El fomento de la investigación y la innovación educativa.

OBJETIVOS DEL SERVICIO

Respecto a las niñas y los niños

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

a) Descubrir y conocer progresivamente su propio cuerpo y el de los otros, valorando sus posibilidades y limitaciones.

b) Adquirir progresivamente autonomía en la resolución de sus necesidades básicas y en las actividades habituales.
c) Observar y explorar activamente su entorno familiar, natural y social.
d) Desarrollar actitudes de respeto y cuidado hacia los seres vivos y el medio ambiente.
e) Establecer vínculos afectivos con las personas adultas y con otras niñas y niños, expresando y comprendiendo emociones y sentimientos y desarrollando actitudes de interés y ayuda.
f) Adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, desarrollando actitudes de tolerancia y no discriminación y estrategias para resolver conflictos de forma pacífica.
g) 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.
h) Adquirir progresivamente el lenguaje verbal como instrumento de representación, comunicación y regulación de la propia conducta y de los demás.
i) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión y representación.
j) 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 las niñas y los niños creando espacios de colaboración familia-Escuela Infantil.

Respecto a la localidad

Integrar al máximo posible todos los servicios de la población que intervienen en la pequeña infancia y sus familias para promover la colaboración interprofesional y en red en las intervenciones en esta etapa.

Formar parte de las redes municipales e intermunicipales de servicios de atención a la pequeña infancia y familias para compartir experiencias y trabajo conjunto.

OFERTA DE PLAZAS, JORNADA Y CALENDARIO

Unidades

La Escuela Infantil está creada para tener hasta un máximo de 8 unidades, para niñas y niños de edades que estén comprendidas entre los 4 meses y los 3 años. No obstante, para el curso 2025-2026 se prevé la existencia de 5 unidades educativas:

En castellano y en euskera

De 4 meses - 1 año: 1 castellano

- De 4 meses - 1 año: 1 euskera

De 1 año: 1 euskera

De 2 años: 1 euskera

De 1 a 2 años: 1 castellano

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

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

TIPO DE JORNADA Y HORARIO

La Escuela Infantil tendrá inicialmente jornada completa.

El horario en que la Escuela Infantil ofrecerá sus servicios será de lunes a viernes, en horario de 7:30 horas a 16:30 horas.

El curso iniciará el 1 de septiembre de 2025 y finalizará el 14 de julio de 2026. Calendario que una vez aprobado será de obligado cumplimiento, del que se responsabilizará a la Dirección del Centro y corresponderá al Servicio de Inspección Educativa la supervisión y control del mismo. El calendario aprobado deberá presentarse a la inspección educativa. Calendario detallado de los días laborables para las personas educadoras y los días de apertura del Centro para niñas y niños. Dicho calendario deberá cumplir con la normativa vigente, debiéndose presentar al Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares para su aprobación.

OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LA CONTRATACIÓN

Servicio de comedor

El servicio de comedor será responsabilidad de la adjudicataria, que deberá garantizar este servicio de acuerdo con la normativa vigente aplicable al funcionamiento de comedores escolares. Asimismo deberá garantizar el servicio complementario de limpieza relacionado con este servicio de suministro de comida.

En cuanto a la financiación del servicio de comedor se tendrán en cuenta los criterios señalados por el Departamento de Educación, en la orden de tarifas correspondiente.

Mantenimiento y limpieza de las instalaciones

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

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

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 las personas usuarias son niñas y 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 las niñas y niños en el comedor, procediendo al lavado y posterior recogida de los mismos.

Matriculación

La entidad adjudicataria gestionará el proceso de admisión y matrícula de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

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.

Equipo Educativo

El equipo educativo del Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de Puente la Reina/Gares, estará formado por el número de educadoras o educadores y persona de dirección que establezca Gobierno de Navarra en el convenio para el correspondiente curso.

- Director o Directora : 1 persona jornada completa
- Educador o Educadora: 5 personas a jornada completa

Las y los profesionales que componen el equipo educativo deberán estar en posesión del título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil, el título de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil y o del título de Técnico Superior en Educación Infantil regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre.

La persona que vaya a realizar las labores de dirección deberá poseer el título de maestro o maestra de Educación Infantil o de Grado equivalente. La empresa deberá proponer al Ayuntamiento la persona que ejercerá el cargo de director o directora de la Escuela Infantil, para garantizar la elaboración, seguimiento y evaluación de la propuesta pedagógica.

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

La adjudicataria deberá facilitar al Ayuntamiento antes del inicio de la prestación del servicio, la relación de personal, junto con sus funciones y titulaciones. Cualquier modificación en la relación inicial de personal será comunicada al Ayuntamiento de Puente la Reina/Gares.

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

La persona que ostente la dirección llevará a cabo entre otras las siguientes funciones:

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

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

- Participar en la elaboración y seguimiento del Proyecto Educativo de Centro, la Propuesta pedagógica, el Proyecto de Gestión y las Normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Concretar la Propuesta pedagógica en actuaciones coordinadas e incardinadas en las rutinas de los niños y niñas.

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento de los procesos implicados en el desarrollo de los niños y las niñas así como la evaluación de la intervención educativa y el ajuste de la ayuda pedagógica.
- Detectar las necesidades de formación del equipo y llevar a cabo actuaciones coordinadas de formación que mejoren la atención educativa.
- Establecer medidas de coordinación y cooperación con familias que garanticen y favorezcan el desarrollo de las niñas y niños.
- Establecer medidas de coordinación, comunicación y participación con la comunidad en la que se encuentra ubicado el Centro.

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

La adjudicataria deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa y laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud laboral, así como la normativa interna del sector que regule el objeto del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria o infracción de las disposiciones vigentes sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implica ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo expuesto, el Ayuntamiento puede requerir que la adjudicataria acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.
El apoyo educativo necesario para los niños y las niñas que presenten necesidades educativas especiales será contratado al margen de la contratación general.

Personal de limpieza
El equipo de limpieza será de 2 personas para realizar las labores de limpieza, según los criterios establecidos por el Departamento de Educación de acuerdo al número de unidades financiadas (mejorado en 0,5 por el Ayuntamiento). Deberá mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones del centro durante la jornada escolar y fuera de ella.

Personal auxiliar de comedor
El número de auxiliares de comedor será el previsto según los criterios establecidos por el Departamento de Educación en función del número de personas usuarias del servicio. Este personal deberá poseer el carné de manipulador de alimentos, o el que se establezca por la normativa vigente.

ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS DEL SERVICIO

La adjudicataria deberá garantizar la elaboración del Proyecto educativo de Centro con propuesta pedagógica, Proyecto de Gestión y normas de organización y funcionamiento. Dispondrá de un cuso escolar para adaptar los proyectos presentados en la contratación del servicio al contexto del Centro.
La propuesta pedagógica deberá contemplar lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo y los Decretos que lo modifican. Comprenderá los objetivos, contenidos, los principios pedagógicos y devaluación 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.

Se prevé una reunión con madres y padres de cada nivel, a principio y a final de curso. Así como las entrevistas individualizadas del personal educador con cada familia.
Además de ello, la adjudicataria debe garantizar un sistema de comunicación diaria con la familia, para informarles sobre la evolución del proceso educativo de sus hijas e hijos, así como para recibir información, comentarios o indicaciones de las madres, padres o tutores legales.

Modalidad lingüística. El Centro utilizará como lengua castellano y/o euskera, garantizando a todas las niñas y niños asistentes al Centro, a través de la metodología pertinente, la iniciación del aprendizaje de la lengua por la que las madres y padres hayan manifestado su preferencia. Para ello se tendrán en cuenta las características propias de esta edad y se plantearán intervenciones apropiadas que se deberán concretar en la propuesta pedagógica.
Las y los educadores que no utilicen el castellano en la atención a las niñas y niños, deberán acreditar un conocimiento de la lengua equivalente a B2 en euskera o superior. La persona que ocupe la Dirección del centro deberá acreditar el nivel C1 o equivalente en euskera.

CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO
La adjudicataria se compromete a informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente las demandas de información que se le formulen.

Coordinación de gestión del servicio
Las empresas designarán una representación responsable de la coordinación en general del servicio, del seguimiento del funcionamiento y de responder ante cualquier incidencia en relación al desarrollo del Contrato.

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

Coordinación técnica del servicio

La dirección del Centro, o persona que ella misma designe, deberá al menos mensualmente, trasladar la documentación relativa a los gastos, tanto de personal como de funcionamiento, para control de la misma por el Ayuntamiento y elaboración de la documentación necesaria para la justificación de la financiación de la Escuela con el Gobierno de Navarra.

Con la finalización de cada curso, la adjudicataria entregará al Ayuntamiento una Memoria del curso.
Se establecerá un calendario anual de reuniones de coordinación del servicio.

OTROS

La adjudicataria deberá velar en todo momento por la seguridad de las niñas y niños, y especialmente en las entradas y salidas del Centro.

La salidas de las niñas y niños del centro sólo será autorizada si la persona adulta que les va a recoger (madre, padre 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.