

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO A LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A.- OBJETO DEL CONTRATO
Contrato del servicio de información, orientación, acompañamiento y asesoramiento y promoción a la diversidad sexual y de género
B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
Presupuesto de licitación: 327.875,41 euros, IVA del 21% correspondiente a 68.853,84 euros, hacen un total de 396.729,25 euros. Valor estimado del contrato: 1.148.108,47 euros (IVA excluido)
C.- REVISIÓN DE PRECIOS
No procede la revisión de precios (Art.109 LF 2/2018 de Contratos Públicos)
D.- PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución se iniciará desde el día siguiente a la formalización del contrato, desde el 1 de julio de 2025 (o día siguiente de la fecha de formalización del contrato) hasta el 31 de diciembre de 2026. El contrato podrá ser prorrogado por acuerdo expreso de ambas partes sin que la duración del mismo, incluidas sus prórrogas, pueda exceder de 5 años.
E.- PROCEDIMIENTO
Procedimiento abierto, con valor estimado igual o superior al umbral comunitario.
F.- TRAMITACIÓN
Ordinaria
G.- GARANTÍAS
Provisional: no se contempla Definitiva: no se contempla
H.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL
Cláusula 8 de este condicionado
I.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS
De manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra (PLENA)
J.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Los establecidos en la cláusula 13 de este condicionado.
K.- UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y CONTACTO
Subdirección Jurídica y de Gestión del Instituto Navarro para la Igualdad/ Nafarroako Berdintasunerako Institutua. Correo electrónico: subdireccionjuridicaygestioninai@navarra.es

I.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1.	OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO.....	4
2.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y TITULARIDAD DEL SERVICIO.....	4
3.	CALIFICACIÓN DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....	4
4.	PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS.....	5
5.	INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.....	6
6.	DIVISIÓN EN LOTES.....	6
7.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	7
8.	SOLVENCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	8
9.	GARANTÍAS.....	9
II.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	9
10.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACIÓN.....	9
11.	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	10
11.1.	Lugar y plazo de presentación.....	10
11.2.	Dirección de correo electrónico.....	11
11.3.	Forma y contenido de la documentación.....	11
12.	APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	14
13.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	15
13.1	Criterios sometidos a Juicio de Valor: Proyecto Técnico, (hasta un máximo de 50 puntos).....	15
13.2	Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas: hasta 50 puntos.....	17
14.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	18
15.	OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.....	19
16.	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA EMPRESA SELECCIONADA.....	19
17.	ADJUDICACIÓN.....	22
18.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	22
III.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	23
19.	OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.....	23
20.	REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO.....	25
21.	ABONO DEL PRECIO.....	27
22.	GASTOS POR CUENTA DE LA ADJUDICATARIA.....	28

23.	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO	28
24.	SUBROGACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR.....	29
25.	PRERROGATIVAS DEL INAI/NABI	29
26.	EVALUACIÓN ECONÓMICA.	29
27.	EVALUACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO.	30
28.	INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES	30
28.1.	Incumplimientos:	31
28.2	Penalidades (Sanciones):	32
29.	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	32
30.	EXTINCIÓN, RESOLUCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO.....	32
31.	PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD	33
32.	PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA MISMA.....	34
33.	RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS	34
ANEXO I: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....		35
1.	OBJETO.....	35
2.	OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL SERVICIO	36
3.	FUNCIONES DEL SERVICIO	36
4.	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	37
5.	PROGRAMAS Y FUNCIONES DEL SERVICIO	40
6.	COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	46
7.	MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	48
8.	SEGUIMIENTO, CONTROL E INFORMACIÓN DEL SERVICIO.	50
9.	PROPIEDAD DE LOS MATERIALES TÉCNICOS	51
ANEXO II. INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS (a incluir en el sobre A de documentación administrativa).		52
ANEXO III. MODELO DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS.....		53
ANEXO IV. PERSONAL SUBROGACIÓN Y PACTO INTERNO		54

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

El presente Pliego regulador tiene por objeto establecer las condiciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir en el contrato de Servicios que tiene por objeto la información, acompañamiento, asesoramiento y promoción de la diversidad sexual y de género en Navarra.

Los medios materiales y personales, para la prestación del servicio, así como el resto de características del mismo, están definidas en el Anexo I, cuyo objeto es estipular las prescripciones técnicas conforme a las que ha de llevarse a cabo la ejecución de este contrato y sus posibles prórrogas.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los Pliegos y normas de toda índole aprobados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la empresa contratista de la obligación de su cumplimiento.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, y las empresas contratistas se someterán a lo establecido por este Pliego de condiciones, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP) y supletoriamente al resto de disposiciones que regulan la contratación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y TITULARIDAD DEL SERVICIO.

La Dirección Gerencia del Instituto Navarro para Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua (INAI/NABI) es el órgano competente para celebrar el presente contrato, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12.i del Decreto Foral 260/2019, de 30 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo INAI/NABI, siendo la Subdirección Jurídica y de Gestión la Unidad Gestora del contrato.

La prestación del servicio se realizará por la entidad adjudicataria del contrato, siendo titular del servicio el Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua (INAI/NABI), adscrito al Departamento de Presidencia e Igualdad, del Gobierno de Navarra.

3. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

3.1. Visto el objeto del contrato, así como las prestaciones del mismo, el contrato se califica como contrato de servicios. El objeto del contrato debe entenderse incluido en los epígrafes:

- Código CPV: 85310000 “Servicios de asistencia social”
- Código CPV: 85312300 “Servicios de orientación y asesoramiento”

3.2. El valor estimado del contrato asciende a 1.148.108,47 euros (IVA excluido), incluidas todas sus prórrogas. Su cálculo, realizado de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LFCP, incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta de la entidad adjudicataria, así como los tributos de cualquier índole, exceptuando el Impuesto sobre el Valor Añadido.

3.3. El Presupuesto de licitación que abarca desde 1 de julio de 2025, o desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato, hasta 31 de diciembre de 2026 es el siguiente: 327.875,41 euros (IVA excluido), siendo el IVA del 21% correspondiente a 68.853,84 euros, por lo que el presupuesto base de licitación total, IVA incluido es de 396.729,25 euros.

No se admitirán ofertas que excedan de dicho presupuesto de licitación.

3.4. El precio del contrato para el segundo semestre del año 2025 y 2026 (año completo) asciende a 327.875,41 euros (IVA excluido) no pudiendo el precio de adjudicación superar este importe. El precio anual incluyendo el IVA es de 396.729,25 euros.

El gasto se imputará a la partida presupuestaria de los presupuestos de gastos para los años 2025, 26, 27, 28, 29 y 30 equivalente a la partida "080001 08300 2269 232200 Gestión del Servicio Atención al Colectivo LGTBI+" del presupuesto de gastos de 2025 y condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

En base a las consideraciones anteriores, el presupuesto total del nuevo contrato, cuyo inicio está previsto el 1 de julio de 2025, quedaría establecido de la siguiente forma para el periodo 2025-2030:

Año	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Pres.Licitación	107.846,32	220.029,09	226.745,31	232.692,68	238.761,47	122.033,60
Total	1.148.108,47					

Por tanto, el presupuesto de licitación coincide con la suma de los importes del presupuesto 2025 (segundo semestre) y 2026, de 327.875,41€ (IVA excluido).

La adjudicación del contrato y sus posibles prórrogas se someten a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondientes

4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS.

El plazo de duración del contrato se iniciará día 1 de julio de 2025 o desde el día siguiente a su formalización y finalizará el día 31 de diciembre de 2026, pudiendo prorrogarse mediante acuerdo expreso de ambas partes, siendo su duración máxima, incluidas las posibles prórrogas, de cinco años.

A tal efecto, la persona o entidad adjudicataria deberá comunicar expresamente al órgano de contratación su voluntad de prorrogar el contrato con un mes de antelación a su finalización.

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.

Las personas interesadas en la licitación podrán obtener, a través del Portal de Contratación de Navarra, información adicional o aclaraciones sobre los Pliegos y demás documentación complementaria conforme a lo estipulado en el artículo 49.3 de la LFCP.

La información adicional se solicitará en la dirección de correo de la Subdirección de Igualdad LGTBI del INAI/NABI: lgubi.inai@navarra.es y será publicada junto con su respuesta en el Portal de Contratación de Navarra.

6. DIVISIÓN EN LOTES

El presente contrato de servicios, no es objeto de división en lotes tanto por el hecho de que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiese dificultar su correcta ejecución, como por la naturaleza del objeto del mismo que implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de empresas diferentes, (artículo 41.4 b) de la LFCP. Se trata más bien de una prestación de carácter integral, que requiere conservar un principio de unidad de acción.

Todas las actividades a desarrollar exigen una ejecución integrada, coordinada y coherente, lo que se vería gravemente afectado si se optara por una división en lotes.

Desde un punto de vista técnico, los programas y sus funciones son totalmente interdependientes, lo que requiere un enfoque homogéneo y estrechamente coordinado, ya que el objeto del servicio es dotar de una atención integral a las necesidades de las personas LGTBI+, familiares y entornos, así como orientación a profesionales. Son funciones clave orientadas a brindar apoyo y asesoramiento especializado, por lo que una ejecución fragmentada por empresas o profesionales distintos comprometería la coherencia, ya que podría dar lugar a posibles contradicciones, solapamientos o lagunas en la prestación.

Además, se prevé la creación de una comisión de seguimiento entre personal del INAI/NABI y la entidad adjudicataria, lo que reforzará y simplificará la coordinación necesaria, evitará duplicidades administrativas y logrará una supervisión más eficaz y ágil. Esto resulta especialmente relevante en un contexto donde la Administración no dispone de capacidad interna suficiente para asumir tareas de coordinación entre múltiples adjudicatarios. La centralización del contrato en un solo operador económico asegura también una planificación más eficiente, una mayor capacidad de adaptación ante imprevistos y un uso optimizado de los recursos humanos y técnicos, lo que contribuye directamente a la eficiencia operativa del contrato.

Por otro lado, la prestación unificada facilita la generación de sinergias internas —en recursos, herramientas, contenidos y canales de comunicación— y garantiza la uniformidad en la imagen institucional y en los mensajes transmitidos. También permite consolidar un repositorio único de conocimiento y buenas prácticas, clave para la mejora continua del servicio público.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en participación conjunta o Unión Temporal de Empresas (en adelante UTE), que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en las causas de prohibición para contratar previstas en el artículo 22 de la LFCP.

Quien licite debe contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato (art. 12.2 LFCP).

En el caso de licitadoras que participen de forma conjunta, dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe una persona representante o persona apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos. En cualquier caso, quienes participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

No será necesaria la constitución en escritura pública de la UTE hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Cada persona o entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Quienes participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual, ni en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la infractora.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego, esto es, servicios de información, acompañamiento orientación o intervención social, han de estar comprendidas dentro de los fines objeto del ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Cuando quien licite necesite una autorización especial o pertenecer a una determinada organización para poder prestar en su país de origen el servicio de que se trate, se le podrá exigir que demuestre estar en posesión de dicha autorización o que pertenece a dicha organización.

8. SOLVENCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán presentarse únicamente por la empresa que resulte adjudicataria, siendo suficiente inicialmente una declaración (DEUC) del cumplimiento de todos los requisitos que se incluirá dentro del sobre A.

a) Solvencia económica y financiera del licitador.

La entidad que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá acreditar la solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendida como la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de esa naturaleza.

Para este contrato, se exige una solvencia económica que se corresponda con un volumen mínimo de negocios referido a los últimos tres años por importe global de 134.000 euros.

En caso de participación conjunta, la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente, así como de forma acumulativa, entre los integrantes de dicha participación

Para participar, deberá presentarse dentro del Sobre A “Documentación administrativa”, el DEUC, Documento Europeo Único de Contratación, en el que se recogerá, entre otras cuestiones, que la entidad ha realizado en los últimos tres años un volumen de negocios, acumulado de 134.000 euros. Bastará con responder en el DEUC si cumplen o no con la solvencia exigida.

Posteriormente, la empresa o entidad adjudicataria deberá acreditar la solvencia con la documentación exigida en los apartados “forma de acreditación”.

Forma de acreditación por quien resulte adjudicataria: se acreditará mediante la presentación de una “Declaración responsable” del volumen global de negocios en el ámbito de actividades similares a la del objeto del contrato de los últimos 3 años.

b) Solvencia técnica o profesional.

La empresa o entidad adjudicataria que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del mismo.

Para la ejecución de este contrato se requiere la siguiente solvencia técnica o profesional: haber efectuado durante los últimos tres años servicios similares al objeto del contrato, entendiéndose por tal, servicios de información, acompañamiento orientación o intervención social.

Para participar, deberá presentarse dentro del Sobre A “Documentación administrativa”, el DEUC, Documento Europeo Único de Contratación, en el que se recogerá, entre otras cuestiones, que la entidad ha efectuado durante los últimos tres años servicios similares al objeto del contrato, esto es, servicios de información, acompañamiento orientación o intervención social. Bastará con responder en el DEUC si cumplen o no con la solvencia exigida.

Forma de acreditación por quien resulte adjudicataria: Aportación de la relación de los servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y personas destinatarias públicas o privadas, a la que se acompañarán justificantes de su correcta realización emitidos por las personas destinatarias de los servicios.

Esta solvencia exigida deberá mantenerse durante la vigencia del contrato.

9. GARANTÍAS

a) Garantía provisional

No se exige garantía provisional para participar en el procedimiento de licitación.

b) Garantía definitiva

No se exige garantía definitiva para participar en el procedimiento de licitación.

II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto superior al umbral comunitario, adoptándose como criterio de adjudicación la mejor relación calidad precio a las empresas que presenten la oferta más ventajosa en su conjunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64, 72, 89 de la LFCP.

El procedimiento de contratación se plantea mediante expediente de tramitación ordinaria.

De conformidad con el artículo 50 de la LFCP, se constituirá una Mesa de Contratación, integrada por los siguientes componentes:

Presidenta:

- Titular: Edurne Jauregui Fernandez, Subdirectora de Ciudadanía, Empoderamiento y Participación de las mujeres, del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.
- Suplente: Jose Antonio Gómez Manrique, Técnico de la Subdirección de Gobernanza para la Igualdad, del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Vocales:

- Titular: Nieves Ciaurriz Zandueta, Técnica de la Subdirección de Igualdad LGTBI+, del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.
- Suplente: Maite Pérez Larumbe, Técnica de la Subdirección de Gobernanza para la Igualdad, del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.
- Titular: Pedro Lacunza Clemente, Técnico de la Subdirección de Ciudadanía, Empoderamiento y Participación de las mujeres, del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.
- Suplente: Maider Marquinez Marañón, Jefa de Sección de Violencia contra Mujeres del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Vocal Intervención:

- Titular: Daniel Gabari Remón, Jefe de la Sección de Gestión de la Función Interventora del Servicio de Intervención General, del Departamento de Economía y Hacienda
- Suplente: Persona que se designe por la Dirección General de Intervención.

Vocal-Secretaría:

- Titular: Maite Berraondo Moral, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) de la Secretaría General Técnica, (Sección de Régimen Jurídico), del Departamento de Presidencia e Igualdad.
- Suplente: José Francisco Iraizoz Aguerri, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) de la Subdirección Jurídica y de Gestión del Instituto Navarro para la Igualdad/ Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 51.1 de la vigente LFCP, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación al órgano de contratación, de cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11.1. Lugar y plazo de presentación

Las personas y entidades licitadoras que deseen participar en el presente procedimiento de selección, deberán presentar exclusivamente sus proposiciones a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) conforme al artículo 95 de la LFCP. Así mismo todas las comunicaciones y el resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas, se efectuarán a través de la citada plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación, siendo como mínimo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de envío del anuncio de

licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. La convocatoria del procedimiento de adjudicación se anunciará también posteriormente en el Portal de Contratación de Navarra, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la LFCP.

Las proposiciones deberán ajustarse a los Pliegos que rigen la licitación y su presentación supone por parte de las licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Si a la hora de proceder a la apertura de los “sobres digitales”, 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.

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.

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.

11.2. Dirección de correo electrónico

Las personas y entidades licitadoras deberán indicar una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones a través de medios telemáticos, en cualquier fase del procedimiento. Esta dirección será el modo preferente de comunicación entre el INAI/NABI y las empresas o entidades licitadoras.

11.3. Forma y contenido de la documentación

Las licitadoras, desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación, podrán acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde los interesados podrán descargar desde la dirección:

<https://plataformalicitacion.navarra.es:8443/sede/>

La empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Las ofertas son cifradas en el escritorio de licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, enviadas posteriormente por canal seguro y depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y demás

normativas complementarias (Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y demás normativas complementarias).

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman no tendrá un tamaño máximo de 100MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.) **preferiblemente el formato utilizado por parte de licitador para anexar documentos será con la extensión (pdf)**, y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas de las entidades licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y se cargarán en tres sobres, identificados como:

- Sobre A- Documentación administrativa.
- Sobre B- Propuesta técnica
- Sobre C- Propuesta criterios cuantificables mediante fórmula.

Toda la documentación se presentará en castellano. En ningún caso podrá aportarse, finalizado el plazo de presentación de proposiciones, documentación complementaria o aclaratoria que no haya sido solicitada expresamente por la Mesa de Contratación.

SOBRE A- “Documentación administrativa”

- a) Declaración responsable de la licitadora o de su representación legal conforme al formulario del “Documento Europeo Único de Contratación” (DEUC), cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo II del presente Pliego.
- b) En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o por personas que participen conjuntamente, deberán aportar un documento privado en el que manifiesten su voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación que corresponde a cada persona licitadora y la designación de una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones

derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El documento habrá de estar firmado por cada una de empresas o profesionales o sus personas representantes.

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

- c) En el caso de empresas licitadoras extranjeras, declaración de que se somete 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 extranjero que pudiera corresponderle.

En ningún caso se incluirán en el Sobre A datos o documentos que contengan información sobre criterios que proceda valorar con fórmulas, documentación que corresponde al Sobre C, excluyéndose a quienes lo hicieran.

SOBRE. - B- “Documentación relativa a criterios sometidos a Juicios de Valor o documentación Técnica”

En este sobre se adjuntará la documentación de índole técnica que aporte la licitadora para la prestación del servicio a efectos de valoración y puntuación según los criterios de adjudicación cualitativos (conforme a lo definido en la cláusula 13.1 de este Pliego).

En particular, se detallará en este sobre el Proyecto Técnico para la prestación del servicio, que se ajustará a lo dispuesto en el condicionado técnico del Pliego.

El Proyecto no podrá tener una extensión superior a 100 páginas (con inclusión de la portada, índice, etc.), que equivalen a 50 hojas DIN 4 por ambas caras. Realizado en letra Calibri 12 e interlineado sencillo. En caso de presentarse proyectos de mayor extensión, únicamente se tendrán en cuenta para la valoración las 100 primeras páginas. Se excluyen de tal limitación los anexos que se puedan presentar.

El proyecto técnico y toda la documentación que se presente deberán estar redactados con lenguaje inclusivo y no sexista. El incumplimiento reiterado y sistemático de este requisito supondrá la consideración de que el proyecto no incluye la perspectiva de género y será considerado técnicamente inadmisibles, por lo que supondrá la exclusión de la licitación.

Cada licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición.

En ningún caso se incluirán en el Sobre B datos o documentos que contengan información sobre criterios que proceda valorar con fórmulas, excluyéndose a quienes lo hicieran.

SOBRE. - C- “Proposición de criterios cuantificables mediante fórmulas”

En este sobre las empresas o entidades licitadoras incluirán tanto la oferta económica (IVA excluido) como los criterios sociales, señalados en el apartado 13.2 de este Pliego.

Habrán de presentarse conforme al modelo que se acompaña como Anexo III del presente condicionado.

a) Proposición económica.

La propuesta económica se ajustará al modelo establecido en el Anexo III del presente condicionado y deberá estar debidamente firmada por la licitadora o persona que lo represente.

Las proposiciones que superen el importe de licitación anual máximo (IVA excluido) serán automáticamente excluidas de la misma.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa o entidad adjudicataria haga frente al coste derivado de los costes salariales de las personas de este contrato.

Los precios se expresarán en euros y se entenderán incluidos todos los impuestos (excepto el IVA) tributos y tasas aplicables, y todo tipo de gastos a que dé lugar. Si la prestación del servicio por la licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se admitirá la presentación de más de una propuesta económica, su infracción dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por la entidad o empresa licitadora.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por parte de la empresa o entidad licitadora de las cláusulas del presente Pliego regulador y del pliego técnico, sin salvedad alguna.

b) Criterios sociales

La propuesta se ajustará al modelo establecido en el Anexo III del presente Pliego.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 96 y 97 de la LFCP, la Mesa de Contratación procederá en acto interno, a la apertura y análisis del **SOBRE A** correspondiente a la **“Documentación administrativa”**, calificando la misma y resolviendo la admisión de las entidades o empresas licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá a la entidad licitadora para que complete o subsane los documentos presentados otorgándole un plazo de cinco días naturales para su posible subsanación. Transcurrido ese plazo sin completarse la información requerida se procederá a la exclusión de la entidad o empresa licitadora del procedimiento.

Seguidamente y una vez calificada la documentación administrativa, La Mesa de Contratación, procederá también en acto interno, a la apertura y análisis del **SOBRE B, “Criterios sometidos a Juicio de Valor”** (Documentación Técnica) de las empresas admitidas y procederá a su valoración conforme a los criterios de adjudicación contenidos en el presente Pliego.

Si alguna de las ofertas presentadas adolece de oscuridad o inconcreción que sea susceptible de aclararse sin afectar a los principios de igualdad y transparencia, la Mesa de Contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias, de conformidad con lo indicado en el artículo 97 de la LFCP. El plazo de contestación será de 5 días naturales, advirtiéndose de que en caso de no contestar se procederá a su inadmisión, conforme al artículo 51 de la LFCP. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

Efectuada la valoración de la oferta cualitativa, se procederá a la apertura del **SOBRE C** con la documentación relativa a los **“criterios cuantificables mediante fórmulas”**. Una vez realizada la apertura de la documentación se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora.

Si las empresas o entidades licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les imputará una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, que se hará, mediante la emisión de carta de pago específica.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la LFCP, el contrato se adjudicará a la licitadora que presente la oferta más ventajosa en su conjunto, con la mejor calidad precio, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

13.1 Criterios sometidos a Juicio de Valor: Proyecto Técnico, (hasta un máximo de 50 puntos)

Los criterios cualitativos para seleccionar a la adjudicataria, así como el valor de los mismos, serán los siguientes:

1- MEMORIA TÉCNICA: (Hasta 50 puntos)

CRITERIO VALORABLE	PUNTOS
Fundamentación del proyecto, objetivos generales y específicos para cada uno de los servicios y/o programas. <ul style="list-style-type: none"> - 1 punto fundamentación. - 2 puntos objetivos generales. - 2 puntos objetivos específicos. 	Hasta 5 puntos.

<p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 puntos principios metodológicos. - 2 puntos modelo de atención 	Hasta 4 puntos.
<p>Organización de la atención:</p> <p>Plan de desarrollo de servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 puntos procedimiento de Acogida - 2 puntos procedimiento de Acogida ante situaciones de LGTBI+fobia - 2 puntos procedimiento del Plan de Atención Individualizada - 2 puntos procedimiento de Atención a profesionales - 2 puntos procedimiento de Atención a colectivos, entidades y proyectos LGTBI+ - 2 puntos procedimiento para la Promoción y Sensibilización 	Hasta 12 puntos.
<p>Sistema e indicadores de seguimiento y evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 puntos indicadores de seguimiento y evaluación de los objetivos generales y específicos de los programas y sus funciones. - 2 puntos indicadores sobre la calidad de la atención valorada por las personas usuarias. 	Hasta 12 puntos.
<p>Organización del servicio y funcionamiento interno del equipo (reuniones de coordinación, organización horaria de las oficinas y jornadas laborales, medios de atención y comunicación, gestión, derivación y seguimiento de los casos)</p>	Hasta 10 puntos.
<p>Coordinación externa: INAI, otros servicios y/ o redes de profesionales.</p>	Hasta 1 punto.
<p>Programa de formación continua para el equipo. Modalidades y contenidos.</p>	Hasta 2 puntos.
<ul style="list-style-type: none"> - 2 puntos el sistema de registro de actividades y documentación a utilizar. - 2 puntos el sistema de recogida de datos y documentación a utilizar. 	Hasta 4 puntos.

La memoria técnica deberá contener al menos los siguientes apartados:

- Fundamentación y justificación del proyecto.
- Objetivos generales y específicos.
- Metodología: principios metodológicos, modelo de atención y fases.
- Plan de desarrollo del servicio en relación a los programas contemplados en el condicionado técnico:
 - o Acogida e información.

- Atención social y orientación
- Atención psicológica y sexológica.
- Atención jurídica.
- Atención a colectivos, entidades y proyectos LGTBI+.
- Programa de promoción y sensibilización.
- Coordinación y derivación de casos.
- Organización, estructura y funcionamiento, organización del equipo y programa de formación.
- Coordinación con el INAI/NABI.
- Sistema e indicadores de seguimiento y evaluación.
- Sistema de registro de actividades y recogida de datos. Documentación de trabajo: Ficha de usuaria/o, Plan de Atención Individualizada, Procedimiento de Atención a Profesionales, Atención a entidades, colectivos y proyectos LGTBI+

Descripción del método de valoración del criterio: la empresa o entidad licitadora presentará una propuesta técnica para la adecuada prestación del servicio, en el marco de lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, que tendrá una extensión máxima de 100 páginas (con inclusión de la portada, índice, etc.), que equivalen a 50 hojas DIN 4 por ambas caras. Realizado en letra Calibri 12 e interlineado sencillo. En caso de presentarse proyectos de mayor extensión, únicamente se tendrán en cuenta para la valoración las 100 primeras páginas. Se excluyen de tal limitación los anexos que se puedan presentar.

13.2 Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas: hasta 50 puntos

- A) Propuesta económica
- B) Criterios sociales

PROPUESTA ECONÓMICA: (puntuación máxima **38** puntos)

La oferta más económica recibirá la puntuación máxima.

El resto de las ofertas recibirán la puntuación correspondiente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntos Licitadora = \frac{\% Baja Licitadora}{El mayor de (18 \% baja máxima ofertada)} \times 38$$

Es decir, en el numerador será el porcentaje de baja de la licitadora que se está valorando.

Y el denominador será la mayor de estas dos cantidades:

- 18% o
- el porcentaje de la baja máxima ofertada

A los efectos de esta fórmula:

-% Baja Licitadora: ((Presupuesto máximo del contrato – propuesta económica del licitador) dividido entre el presupuesto máximo del contrato) x 100

-% baja máxima ofertada: el mayor de todos los % de las ofertas de las licitadoras calculado según el párrafo anterior.

- Presupuesto máximo del contrato es de 327.875,41 euros (IVA excluido).

La oferta económica que no suponga ninguna baja respecto del valor del presupuesto máximo del contrato, IVA excluido, tendrá una puntuación de 0 (cero) puntos.

CRITERIOS SOCIALES: (puntuación máxima **12** puntos)

	CRITERIO VALORABLE	PUNTOS
Formación en sexología y/o diversidad sexual y de género	<p>El personal adscrito a la ejecución del contrato cuenta formación en sexología y/o diversidad sexual y de género.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada 120 horas de formación por persona: 3 puntos <p>En ningún caso se tendrán en cuenta las 120 horas exigidas en las prescripciones técnicas para los dos perfiles de Psicología.</p> <p>En el caso de los perfiles de Derecho y Trabajo Social tampoco se tendrán en cuenta las 120 horas de formación en sexología y/o diversidad sexual y de género, en caso de que el personal adscrito no cuente con la experiencia de un año, conforme a lo exigido en las prescripciones técnicas.</p>	Hasta 12 puntos

Aclaración criterios sociales:

La formación puntuable deberá ser acreditada. Para la valoración de la formación recibida, deberá estar finalizada y certificada por Universidades (públicas o privadas) o centros públicos o privados.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se produjera empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate, conforme a lo establecido en el artículo 99 de la LFCP.

En caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

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

15. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

El valor estimado del contrato se ha calculado atendiendo a la realidad del mercado actual, por lo que tendrá la consideración de oferta anormalmente baja en el presente contrato aquella que suponga una baja en más del 18% con respecto al precio máximo de licitación del contrato (IVA excluido).

En tal caso, antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todas las licitadoras afectadas para que, en un plazo de cinco días naturales, presenten la justificación que consideren oportuna. La mesa de contratación evaluará la información proporcionada por quien licita y sólo podrá rechazar la oferta en caso de que los documentos aportados no justifiquen satisfactoriamente el precio o los costes propuestos. Todo ello conforme a lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

16. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA EMPRESA SELECCIONADA

La entidad o empresa licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar a través de PLENA en el plazo máximo de 7 días naturales, contados desde que se le notifique la adjudicación, la siguiente documentación.

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y la representación de la persona licitadora:

- a) Si la licitadora está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o equivalente de otras comunidades autónomas, 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, pudiendo obtener toda la información al respecto del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es>
- b) Si la Licitadora no está inscrita en los Registros a los que se refiere el párrafo anterior, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:
 - a. Si la licitadora fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de identidad o documento identificativo que reglamentariamente le sustituya.
 - b. Si la licitadora fuese persona jurídica, deberá presentar:
 - la escritura de constitución, o en su caso de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o

documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el correspondiente Registro Oficial. Así como fotocopia del Código de identificación Fiscal.

- Poder a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre de la licitadora y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la licitadora fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- c) Si varias licitadoras se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto a cada una de ellas de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.- y 2.- precedentes.
- d) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar y presentar la documentación pertinente conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.
- e) Cuando la adjudicataria fuera una Unión Temporal de Empresas, ésta deberá presentar la escritura pública de su constitución

2. Documentación acreditativa de la solvencia económica o financiera y técnica o profesional, en la forma establecida en la cláusula 8 de este condicionado.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, quien licite deberá indicar la parte del contrato que va a subcontratar. Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Una relación exhaustiva de subcontratistas.
- b) La Declaración responsable indicando que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la LFCP, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada por los subcontratistas.
- c) Un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.
- d) Acreditación de que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato aportando la documentación exigida para justificar su solvencia

3. Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de carácter social, a que se refiere la cláusula 13.2.B de este Pliego.

4. **Declaración responsable** de la interesada por la que manifiesta que prestará los servicios asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera su voluntad sustituir a alguna persona del equipo, presentará previamente la propuesta al órgano de contratación, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación y experiencia que el sustituido, y deberá contar, en cualquier caso, con la autorización del órgano de contratación para hacerla efectiva.
5. **Obligaciones tributarias y en materia de Seguridad Social:**
 - a) Último recibo o justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.
 - b) Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra acreditativo de que la empresa o entidad licitadora se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.
 - c) En el caso de que la licitadora tribute fuera de Navarra deberá presentar Certificación positiva en todo caso, similar a la anterior, emitida por la Agencia Tributaria o la Hacienda Foral, de que no existen deudas tributarias.
 - d) Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas.
 - e) Documentación acreditativa o declaración de contar con el personal suficiente para la ejecución del contrato.

Los certificados deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a **6 meses** de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Las **personas licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea**, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

En el caso de ofertas presentadas por las **personas licitadoras en participación conjunta o UTE**, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados anteriormente.

En el supuesto de que los certificados mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para la persona licitadora la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en el art. 55.1.c) de la LFCP, bastará la presentación por parte de la persona licitadora de **declaración responsable** relativa a tal circunstancia.

6. **Para las empresas extranjeras**, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que

de modo directo pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderá a la licitadora

Una vez presentada por parte de la empresa o entidad licitadora la documentación señalada, será examinada por la Mesa de Contratación, que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación y la elevará al órgano de contratación, salvo que esta aprecie defectos subsanables en la documentación, en cuyo caso le requerirá para que la complete o subsane, en un plazo de 5 días naturales, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

17. ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurará el orden de prelación de las licitadoras. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes, desde el acto de apertura del sobre con la oferta económica, a la entidad licitadora que mayor puntuación total haya obtenido conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego, entre los que figurará el orden de prelación de las entidades o empresas licitadoras con las puntuaciones obtenidas.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

La adjudicación del contrato se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato, y se anunciará en el DOUE en el plazo máximo de 30 días naturales desde que se adjudique el mismo.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

Cuando por causas imputables a la entidad o empresa adjudicataria no pudiera formalizarse en plazo el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la entidad interesada, debiendo abonar ésta a la Administración una penalización equivalente al 5% del importe estimado del contrato, (art.101.7 LFCP), así como una indemnización complementaria por los daños y perjuicios ocasionados en todo lo que exceda dicho porcentaje o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades.

Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración se estará a lo dispuesto legalmente.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

19.1. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del INAI/NABI.

19.2. Cuando la persona o entidad adjudicataria o personas de ellas dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato el INAI/NABI podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

19.3. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la misma.

En particular, la persona o empresa adjudicataria no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Éstos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

19.4. La contratista será responsable, durante la prestación del servicio, de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo o de una deficiente organización del servicio.

19.5. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del contrato sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en LFCEP.

19.6. En cualquier tipo de documentación, anuncio, material divulgativo o informativo producido o emitido con ocasión de la ejecución del contrato, deberá hacerse constar que se trata de un servicio de titularidad del Gobierno de Navarra, incluyendo el símbolo oficial identificador de éste y el del INAI/NABI como Organismo contratante, lo que implica la exclusión del resto de símbolos y logos privados de identidad corporativa.

19.7. La empresa que resulte adjudicataria y su personal tendrá la obligación de cumplir con el deber de confidencialidad y secreto profesional en relación a los datos y documentos obtenidos en la ejecución del contrato, así como cualquier información técnica, económica, jurídica, organizativa, personal o de cualquier otra naturaleza de la que hubiera tenido conocimiento la adjudicataria por razón de la prestación del servicio. Al efecto se compromete a no revelar a terceros información confidencial y a adoptar las medidas necesarias para garantizar su conservación e impedir accesos no autorizados a la misma. Únicamente podrá utilizar la información confidencial con la finalidad de desarrollar la actividad objeto del presente contrato.

19.8. Será con cargo a la contratista cualquier gasto necesario para la ejecución del contrato, así como los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás que se devenguen a consecuencia de la ejecución del contrato.

19.9. Además, la licitadora estará sujeta según lo dispuesto en el, artículo 66 de la LFCP, al cumplimiento de las condiciones especiales sobre el modo de ejecutar el contrato relacionadas con la igualdad de género entre mujeres y hombres, las condiciones sociales y las relativas al empleo.

19.10. La adjudicataria estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio de conformidad con lo estipulado en el presente Pliego y en el Pliego Técnico.
- b) Cuando los servicios se presten en los espacios cedidos al INAI/NABI, la adjudicataria deberá permanecer en el espacio cedido para su uso y respetar las normas, horarios y calendarios que se establezcan, conforme a los convenios de cesión de uso de local suscritos al efecto.
- c) Prestar el servicio con perspectiva de género y emitir toda la documentación relacionada con el servicio de manera inclusiva.
- d) Admitir como personas usuarias a las personas derivadas de conformidad con lo dispuesto en el Pliego Técnico.
- e) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que conserva la Administración para asegurar la buena prestación del servicio.
- f) Indemnizar los daños que se causen a personas ajenas al servicio como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando los perjuicios hayan sido ocasionados por una orden directa de la Administración.
- g) Obtener la autorización para el funcionamiento de los servicios y mantener la misma durante toda la vigencia del contrato.
- h) Garantizar la adecuada formación continua del personal en las materias objeto del contrato.
- i) Comunicar a la unidad gestora del contrato, al objeto de su autorización, cualquier variación en el personal adscrito a la prestación del servicio, con la antelación debida. El nuevo personal habrá de tener, la titulación y experiencia mínima exigida al antiguo, manteniendo en todo caso la solvencia exigida para la prestación del servicio, así como las condiciones establecidas en las prescripciones técnicas.
- j) Cumplir las disposiciones vigentes respecto al tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, así como al cumplimiento de la obligación de confidencialidad y secreto. Queda sometido, concretamente, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos (UE)

2016/679 y en particular lo previsto en el artículo 28 mediante la firma por la adjudicataria del Anexo Clausulas de encargo de tratamiento.

- k) Contar con un soporte informático que, entre otros, recoja la actividad realizada facilitando su posterior análisis y evaluación, tanto cuantitativamente como cualitativamente. Estas bases de datos deberán estar operativas y presentarse al INAI/NABI en el plazo máximo de dos meses desde el comienzo de la ejecución del servicio.
- l) La adjudicataria contará con el personal necesario para la prestación del servicio contratado, debiendo proceder, si fuera necesario a la sustitución del mismo de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.
- m) Comunicar a la unidad gestora del contrato, al objeto de su autorización, cualquier incidencia que pueda repercutir en el horario de atención de los servicios.

En ningún caso existirá vínculo laboral alguno entre el INAI/NABI y el personal que ejecute el contrato derivado de la prestación del servicio contratado.

Todo el personal que se incorpore a la prestación del servicio deberá contar expresamente con la autorización previa del INAI/NABI.

En caso de conflicto laboral, como huelgas o paros, la adjudicataria informará puntualmente al INAI/NABI en relación al establecimiento de servicios mínimos.

19.11. Si la adjudicataria, durante la ejecución del contrato alegase una situación de dificultades económicas que le lleven a iniciar el procedimiento previsto en los artículos 41 y 82 del Estatuto de los trabajadores, cuya consecuencia suponga la modificación sustancial de las condiciones de trabajo del personal asignado a la ejecución del contrato, deberá poner en conocimiento del Instituto Navarro para la Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua el inicio del procedimiento previsto para ello. Igualmente deberá comunicar el resultado de dicho procedimiento, tanto si se da con acuerdo del personal como sin acuerdo y si supone una modificación de sus condiciones labores o retributivas.

20. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

20.1 El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de igualdad entre mujeres y hombres, de acoso por razón de sexo o acoso sexual (Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres), así como de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio laboral de las personas con discapacidad y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad objeto del contrato.

Será obligación de la empresa contratista cumplir como mínimo, las condiciones salariales de las personas trabajadoras, conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, mantener las plantillas mínimas y jornadas garantizadas que correspondan, así como garantizar las ausencias que se puedan producir.

20.2 El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la contratista, no implicarán responsabilidad alguna para el INAI/NABI, y dará lugar a la imposición de las penalidades, establecidas en la cláusula 28 de este condicionado.

20.3 La entidad adjudicataria deberá estar es disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan. Estas condiciones serán exigidas igualmente a los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

20.4 El personal que se asigne a la ejecución del contrato deberá acreditar el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad 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 mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

20.5. La adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

20.6. Como condiciones especiales de ejecución de las requeridas en el artículo 106.1 LFCP se establecen, las previstas en el pliego de prescripciones técnicas y en particular, tienen tal consideración, las siguientes:

- Todo el personal adscrito a la ejecución del contrato realizará, al menos, 120 horas de formación en perspectiva de género y/o igualdad entre mujeres y hombres dentro del período de 6 meses contados desde el inicio de la ejecución. La formación será a cargo de la adjudicataria, quien deberá remitir al INAI/NABI los certificados o títulos en los que conste: el detalle del programa del curso realizado con su contenido, las personas que lo han recibido, su duración en número de horas o créditos, la fecha de ejecución, modalidad (presencial, on-line) y la persona o entidad encargada de impartirla.
- La empresa o entidad adjudicataria garantizará a su cargo la formación y el reciclaje de las personas profesionales del equipo que ejecute el contrato en los temas que afecten a la actividad a desarrollar, con un mínimo anual de 20 horas por cada profesional, teniendo que presentar al INAI/NABI un plan de formación anual. Esta formación será distinta a la recibida por perspectiva de género y/o igualdad entre mujeres y hombres señalada en la condición especial de ejecución anterior.

- Toda la documentación, publicidad, imagen, cartelería o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, deberá emplear un uso inclusivo y no sexista del lenguaje, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.
- La empresa adjudicataria garantizará la atención en euskera con objeto de garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía establecidos en el artículo 10 y 17 de la Ley Foral 18/1986, de 15 de diciembre, del euskera, dado que el lugar de ejecución de parte del servicio tiene lugar en zona vascófona y mixta, conforme a las prescripciones técnicas. La empresa adjudicataria informará al INAI/NABI del método que va a utilizar para cumplir con esta condición especial de ejecución previo a la formalización del contrato, debiendo mantenerlo hasta la finalización del contrato.

21. ABONO DEL PRECIO

21.1. La contratista tendrá derecho al abono, de la prestación realizada, en los términos establecidos en la LFCP y en el Contrato, con arreglo al precio convenido. Abono que se realizará a través de transferencia bancaria.

21.2. El abono de las contraprestaciones económicas se realizará a mes vencido, con el visto bueno previo de la Subdirección de igualdad LGTBI+ confirmando que la misma responde a la correcta ejecución del contrato en las condiciones concertadas.

Para proceder al pago deberá presentarse la factura correspondiente, a través de la plataforma FACE, correctamente emitida y ajustada a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como el Informe mensual de evaluación del servicio, requerido en la cláusula 9.a) de las Prescripciones técnicas.

Los códigos necesarios para ello se facilitarán por el INAI/NABI a comienzo del contrato y sucesivamente en cada cambio de ejercicio si fuera oportuno.

Los datos fiscales para la expedición de la factura son los siguientes:

INSTITUTO NAVARRO PARA LA IGUALDAD
C/ALHONDIGA 1-2º
31002 PAMPLONA (NAVARRA)
NIF: Q3150030I

21.3. La adjudicataria deberá presentar con carácter anual y de manera necesaria antes del abono de la última factura del ejercicio un informe con indicadores y datos desglosados por sexo del número de personas usuarias y beneficiarias del contrato, de la plantilla que ha ejecutado el contrato, así como del contenido de las medidas que se hubieran adoptado y de su impacto e incidencia.

22. GASTOS POR CUENTA DE LA ADJUDICATARIA

La adjudicataria deberá abonar los siguientes gastos:

- a) **Referido al local adscrito al INAI/NABI** sito en Pamplona como sede del Servicio: la empresa o entidad adjudicataria será responsable del cuidado del espacio y del mobiliario que incluye:
 - Los diferentes equipos informáticos, dispositivos electrónicos, material de oficina, línea telefónica y conexión a internet son responsabilidad de la empresa o entidad a la que se le adjudique el servicio.
 - El local deberá disponer de una línea telefónica y conexión a internet para uso exclusivo de la prestación del servicio, así como una cuenta de correo electrónico, de manera que la prestación del servicio se pueda realizar de manera presencial, por teléfono, correo electrónico u otros medios telemáticos.
- b) En cuanto al resto de puntos de atención presencial habilitados, el espacio será el cedido por cada Ayuntamiento correspondiente, que cuenta con mobiliario básico de oficina. La adjudicataria será responsable del cuidado del espacio y del mobiliario, así como del respeto de las normas, horarios y calendarios que se establezcan. En caso de que existiese algún cambio en el lugar, la empresa o entidad adjudicataria debe avisar al INAI/NABI. En cuanto a los equipos necesarios para la realización de las funciones del servicio, corresponderán a la empresa o entidad adjudicataria.
- c) Resto de gastos: la empresa o entidad adjudicataria asumirá los gastos que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares necesarios para la prestación del servicio.
- d) Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes exacciones vigentes con ocasión o consecuencia del contrato o su ejecución.
- e) Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

23.1 Por la naturaleza y condiciones del contrato, se prohíbe la cesión del mismo.

23.2 Podrán subcontratarse las prestaciones del contrato cuando la entidad o persona licitadora en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de las empresas subcontratistas, que podrán sustituirse en los términos establecidos en el artículo 107 de la LFCP.

Del mismo modo, una vez formalizado el contrato se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias, siempre con sujeción a lo establecido en el artículo 107.2 de la LFCP. En todo caso, la adjudicataria será la única responsable del correcto cumplimiento del contrato ante el INAI/NABI.

24. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR

La presente licitación está sometida a subrogación de personal conforme a lo dispuesto en el artículo 54 del Convenio Colectivo del Sector de la Acción e Intervención Social de Navarra.

Al efecto se suministran junto a este Pliego la información necesaria para conocer el alcance de esta obligación. (Anexo IV: Personal subrogación y pacto interno)

25. PRERROGATIVAS DEL INAI/NABI

El INAI/NABI, podrá ejercer la facultad de interpretar el presente contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de este, de acuerdo con lo establecido en los presente Pliegos y en la LFCP.

Igualmente, el INAI/NABI ostentará la prerrogativa de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento del presente contrato, en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección.

26. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

El INAI/NABI procederá a una evaluación económica del servicio prestado, a fin de comprobar su adecuación al proyecto adjudicado.

A los efectos reseñados, trimestralmente, la contratista enviará una memoria económica del servicio prestado por medios electrónicos.

Sin perjuicio de la obligación de presentación de la memoria, la adjudicataria enviará, dentro del plazo estipulado a continuación, la siguiente documentación:

- a) Bimestralmente: TC-1, TC-2 y Certificado de estar al corriente de los pagos a la Seguridad Social.
- b) Anualmente: Informe de auditoría y Cuentas anuales según establece en cuanto definición, contenido, etc., el Plan General de Contabilidad.

En el caso de que la adjudicataria realice otras actividades además de la que constituye el objeto de este contrato, en la memoria se deberá informar separadamente las cuentas de explotación de la actividad contratada.

El INAI/NABI podrá requerir en cualquier momento a la contratista para que presente el estado de cuentas y situación económica de la empresa en relación con la gestión del servicio, pudiendo exigir facturas, nóminas, pagos a la Seguridad Social y a la Administración Tributaria y cuantos comprobantes de gastos e ingresos estime indicativo para comprobar la solvencia económica y financiera de la entidad y su repercusión en la prestación del servicio.

27. EVALUACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO.

27.1. La evaluación se llevará a cabo desde el inicio de la prestación del servicio, con el fin de ir valorando la eficacia y eficiencia de la intervención, de la calidad del servicio y de los resultados obtenidos, en relación con la consecución de los objetivos propuestos, los aspectos no previstos, así como los recursos empleados, etc.

27.2. La evaluación se llevará a cabo:

- De manera continua durante la prestación del servicio.
- Al finalizar el contrato, reflejando en la memoria el número de casos y personas atendidas y el tipo de intervención llevada a cabo, analizando comparativamente los resultados logrados con los esperados.

27.3. También se evaluará el grado de satisfacción obtenido por parte de las personas usuarias respecto a la eficacia y calidad del servicio y sus profesionales, por lo que la adjudicataria realizará las correspondientes encuestas de satisfacción, que tendrán el visto bueno previo del INAI/NABI, y cuyo resultado deberá facilitarse con la periodicidad que la Administración lo solicite.

27.4. Anualmente se presentará una memoria específica sobre los programas, las personas y casos atendidos, la relación entre los objetivos iniciales y los obtenidos.

28. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Cuando la unidad gestora detecte anomalías en la ejecución del contrato y al amparo de lo dispuesto en el artículo 146 de la LFCP, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos.

Todas aquellas conductas de la adjudicataria que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por los pliegos rectores del contrato, por el contrato y/o la oferta presentada por la adjudicataria, así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización.

Las conductas penalizables podrán tener carácter leve, grave y muy grave, atendiendo al principio de proporcionalidad y a los criterios de existencia de intencionalidad o negligencia, reiteración o reincidencia, tipo de incumplimiento, la naturaleza de los perjuicios causados, gravedad de la alteración social producida y generalización de la conducta.

Se considerará que existe reiteración cuando se produzcan tres o más actos u omisiones de la misma naturaleza.

La imposición de penalidades económicas se realizará mediante acuerdo del órgano de contratación, a propuesta de la unidad gestora del contrato, concediendo audiencia a la

adjudicataria del mismo. Se harán efectivas con cargo a los abonos que deba percibir la adjudicataria.

28.1. Incumplimientos:

Se considerarán incumplimientos del contrato por parte de la adjudicataria las siguientes conductas:

a) Incumplimientos Leves.

- El incumplimiento total o parcial o la omisión de actuaciones que sean obligatorias conforme a la LFCP y demás normativa que resulta de aplicación
- El incumplimiento de obligaciones contractuales de modo que, en razón de los criterios contemplados para la graduación de la penalidad en esta cláusula, no proceda su calificación como conducta grave o muy grave.
- El incumplimiento de las instrucciones generales dictadas por la unidad gestora en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección en la ejecución del contrato.
- Retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contrato que supongan detrimento o interrupción en el servicio, no causante de daños materiales o personales.
- La existencia de deficiencias no invalidantes en el mantenimiento de los locales, instalaciones y mobiliario.

b) Incumplimientos Graves

- Los comprendidos en la letra anterior, cuando, en razón de los elementos contemplados en esta cláusula, merezcan la calificación de graves o no proceda su calificación como faltas leves o muy graves.
- La resistencia a suministrar datos, facilitar información, facilitar el control de los servicios comprendidos en el contrato o prestar colaboración con la Unidad Gestora del Contrato.
- La reiteración de tres o más conductas penalizables de carácter leve, en los en el término de duración del contrato.
- Retraso o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones del contrato que supongan un detrimento o interrupción en el servicio, causante de daños materiales.
- La existencia de deficiencias invalidantes en el mantenimiento de los locales, instalaciones y mobiliario.

c) Incumplimientos Muy Graves

- Los comprendidos en las letras a) y b) cuando, en razón de los elementos contemplados en esta cláusula, merezcan la calificación de muy graves.

- La negativa absoluta a facilitar información o prestar colaboración a los servicios de control e inspección.
- La reiteración de tres conductas penalizables de carácter grave en el término de duración del contrato.
- En especial, los incumplimientos relacionados con las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 66 LFCP).
- Retraso o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones del contrato que supongan un detrimento o interrupción en el servicio, causante de daños personales.
- La existencia de deficiencias en el mantenimiento de los locales, instalaciones y mobiliario, que den lugar a la producción de daños materiales y/o personales.

28.2 Penalidades (Sanciones):

Los incumplimientos de la adjudicataria se penalizarán de acuerdo con la siguiente graduación:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación del contrato.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación, teniendo en cuenta el grado de negligencia de la adjudicataria, la relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o la reincidencia.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la mencionada LFCP.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración(INAI/NABI) como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados.

Lo dispuesto en esta cláusula se entiende sin perjuicio de la facultad del INAI/NABI de resolver el contrato cuando ocurra causa de resolución.

29. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Finalizado el contrato la prestación del servicio revertirá al INAI/NABI. Si el contrato finalizase a satisfacción de la Administración se hará constar así por la unidad gestora del contrato mediante la emisión de un informe, que se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, en el plazo de 15 días desde su finalización, el cual tendrá la consideración de acto de recepción del mismo.

30. EXTINCIÓN, RESOLUCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO

En lo que concierne a la extinción, invalidez y resolución del contrato se aplicarán los artículos 116,117, 151, 160 y 161 de la LFCP.

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en la LFCP las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de las limitaciones establecidas en este pliego y en la LFCP en materia de cesión y subcontratación.
- c) La obstrucción a las facultades de dirección, supervisión e inspección del INAI/NABI.
- d) El incumplimiento de las exigencias previstas en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y por su normativa de desarrollo.
- e) El incumplimiento de las instrucciones dictadas por el INAI.
- f) El incumplimiento del deber de reserva.

31. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio se comprometen a tratar de modo confidencial cualquier información obtenida en la ejecución del contrato en relación a los documentos y datos de carácter personal, a los que tenga acceso como consecuencia de la prestación del servicio. Cualesquiera archivos, bases, memorias y listados que se utilicen serán de titularidad del INAI/NABI, no pudiendo ser utilizados por personas o para fines ajenos al trabajo contratado. Esta obligación persistirá incluso tras la finalización del contrato.

La adjudicataria no podrá hacer uso de los documentos y resultados de los trabajos que realice, ni tan siquiera como referencia o base de futuros trabajos, salvo que obtenga autorización expresa y por escrito del INAI/NABI. Requerirá igualmente consentimiento expreso y escrito para la transferencia de información que le haya sido facilitada a otras entidades públicas o privadas.

La obligación de secreto profesional y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

Serán de aplicación en esta materia, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, así como cualesquiera otras normas que las desarrollen, sustituyan o modifiquen. La adjudicataria se obligará mediante la firma del Anexo, Cláusulas de encargo de tratamiento, conforme a las condiciones establecidas en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril.

32. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA MISMA.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del contrato serán de exclusiva propiedad del INAI/NABI y deberán devolverse a dicha Administración en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del contrato.

Cuando el personal de la adjudicataria elabore publicaciones en cualquier soporte, tales como artículos de revistas, o participen con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos o jornadas, en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato deberá contar con la oportuna autorización previa del INAI/NABI.

33. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS

Este contrato tiene carácter administrativo, rigiéndose en primer lugar por las cláusulas administrativas y especificaciones técnicas contenidas en el presente Pliego regulador, en lo no previsto en ellas por la LFCP y cualquier otra disposición que sea de aplicación a la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra

Las decisiones adoptadas por el órgano de contratación en relación con la selección, adjudicación, interpretación, modificación y resolución de los contratos podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia e Igualdad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación de la resolución.

No obstante, podrá interponerse, con carácter potestativo y sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, la reclamación especial en materia de contratación pública contemplada en el artículo 122 de la LFCP, siendo susceptibles de impugnación el pliego de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y el acto de adjudicación. La reclamación especial se resolverá en la forma y plazos establecidos en los artículos 124 y siguientes de la LFCP.

El plazo para la interposición de la reclamación especial es de 10 días naturales, a contar desde el momento indicado en el artículo 124.2 de la LFCP ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos.

ANEXO I: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO
2. OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL SERVICIO
3. FUNCIONES DEL SERVICIO
4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
5. PROGRAMAS Y FUNCIONES DEL SERVICIO
6. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
7. MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
8. SEGUIMIENTO, CONTROL E INFORMACIÓN DEL SERVICIO
9. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto definir las prestaciones y establecer las condiciones técnicas y programas y funciones específicas que deberá asumir la entidad adjudicataria del contrato de Servicio de Atención Integral a personas LGTBI+ de Gobierno de Navarra para la información, acompañamiento, asesoramiento y promoción de la diversidad sexual y de género.

Principios de intervención

Tal y como recoge la Ley Foral 8/2017, de 19 de junio, para la igualdad social de las personas LGTBI+, los principios fundamentales y derechos reconocidos que regirán la actuación de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas es el reconocimiento de todas las personas, con independencia de su orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género al pleno disfrute de todos los derechos fundamentales y los derechos humanos universales.

La intervención profesional se fundamentará en el principio de igualdad, asegurando que todas las personas LGTBI+ sean tratadas sin discriminación alguna. Por tanto, se prohíben expresamente las actuaciones que, de manera directa o indirecta, impliquen discriminación basada en la orientación sexual, identidad de género, expresión de género, así como cualquier otra condición o característica personal como origen, situación socioeconómica, idioma, nivel educativo, edad, diversidad funcional, estatus migratorio o situación administrativa de residencia, entre otros.

El modelo de intervención se desplegará garantizando el derecho de las personas LGTBI+ a acceder de manera plena y en igualdad de condiciones a todos los recursos, servicios y programas disponibles en la red pública de atención, protección y apoyo, independientemente de su lugar de residencia. Este enfoque integral busca abordar las necesidades específicas relacionadas con la discriminación o violencia por motivos de orientación sexual, identidad de género y expresión de género, al tiempo que promover un entorno de respeto, inclusión y bienestar para las personas LGTBI+.

Este modelo reconoce y valora la diversidad de las personas LGTBI+, con el compromiso de ofrecer una intervención personalizada frente a la multiplicidad de experiencias y realidades. Se enfoca en crear espacios seguros donde las personas puedan expresarse libremente, recibir apoyo adecuado y fortalecer su capacidad de superar desafíos y alcanzar su pleno desarrollo personal y social.

MARCO NORMATIVO

La Ley Foral 8/2017, del 19 de junio, para la Igualdad Social de las Personas LGTBI+, en su artículo 13. Apoyo y protección a colectivos vulnerables, establece lo siguiente: el Gobierno de Navarra garantizará igualmente la existencia de un servicio público de atención a las personas LGTBI+, atendido por personal especializado en esta realidad, en el que se atenderán de manera diferenciada las cuestiones asociadas con la identidad y orientación sexual. En el caso de menores, se incluirá también atención específica a sus familias.

2. OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL SERVICIO

- a) Centralizar y facilitar a la ciudadanía, profesionales, así como a personas LGTBI+ y colectivos los servicios de información, acompañamiento, asesoramiento y promoción de la diversidad sexual y de género.
- b) Atender las demandas de información, orientación, acompañamiento y asesoramiento en materia de diversidad sexual o de género, así como respecto a la discriminación que sufren las personas LGTBI+ por motivo de orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género.
- c) Ofrecer asesorías específicas para facilitar el conocimiento de conceptos básicos sobre diversidad sexual y de género, así como proponer líneas de actuación para superar la discriminación por motivo de orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género.
- d) Informar sobre los servicios, recursos, herramientas existentes en materia LGTBI+ y contra la discriminación por motivo de orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género.
- e) Colaborar tanto en la difusión de campañas de sensibilización de alcance territorial desarrolladas por el Gobierno de Navarra cuya finalidad sea la promoción del respeto por la diversidad sexual y de género, combatir la discriminación de las personas LGTBI+ y como en la elaboración de materiales de sensibilización sobre la diversidad sexual y de género.
- f) Dar a conocer el servicio en el territorio de Navarra y participar en actuaciones de sensibilización mediante acciones y presentaciones dirigidas tanto a la ciudadanía en general como a profesionales, tanto en recursos e instituciones públicas como privados.

3. FUNCIONES DEL SERVICIO

Un servicio integral de esta índole constituye un espacio para atender las necesidades de las personas LGTBI+, sus familias y entornos, orientar a profesionales de los diferentes ámbitos ayudando a que incorporen la perspectiva de la diversidad sexual de género en sus actuaciones, así como, atender las demandas de información de toda la ciudadanía en esta materia.

Configurado como un referente para la sociedad, este servicio reúne diversas funciones clave que se orientan a brindar apoyo y asesoramiento especializado, con el fin de facilitar el acceso a los recursos disponibles en la Comunidad Foral. La labor en su conjunto está diseñada para promover activamente la inclusión social, la promoción de los derechos LGTBI+ y trabajar contra la discriminación y sus efectos sobre las personas LGTBI+.

A continuación, se enumeran las funciones que contempla el servicio:

- Actuar como centro de referencia especializado en cuestiones relativas a la diversidad sexual y de género, ofreciendo un espacio seguro y acogedor para todas las personas LGTBI+, sus familias y entornos.
- Ofrecer asesoramiento individualizado para proporcionar información clara sobre los procesos de atención, mapa de recursos, y servicios de apoyo y acompañamiento.
- Facilitar entrevistas de acogida basadas en el respeto a la identidad de género y orientación sexual de las personas, garantizando un proceso de validación cuidadoso y sin estigmatización.
- Proveer acompañamiento y apoyo social, emocional, sexológico, o jurídico, a las personas LGTBI+, sus familias y entornos, asegurando un proceso acorde a cada situación personal.
- Realizar seguimiento periódico adaptado a las necesidades de bienestar de las personas LGTBI+, ofreciendo una atención continua y personalizada.
- Crear grupos de apoyo mutuo con el fin de facilitar espacios seguros donde las personas LGTBI+ puedan compartir experiencias y fortalecer sus relaciones comunitarias.
- Promover la inclusión y el respeto por la diversidad en diferentes ámbitos (sanitario, educativo, laboral, etc.), facilitando el conocimiento sobre servicio a través de atención a consultas de profesionales y presentaciones proactivas en estos entornos.
- Colaborar con instituciones y organizaciones de la Comunidad Foral para fortalecer la respuesta integral y coordinada a las necesidades de la comunidad LGTBI+.
- Participar en campañas de difusión, procesos de investigación, mesas de trabajo y programas de sensibilización, impulsadas por la Subdirección de Igualdad LGTBI+ u otras instituciones y organizaciones que fomenten el bienestar integral de las personas LGTBI+, siendo responsabilidad de la Subdirección determinar dicha participación, para asegurar que todas las actividades estén alineadas con las estrategias del INAI/NABI.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Ámbito de actuación

El ámbito de actuación objeto de ser atendido por este contrato es la totalidad de la Comunidad Foral de Navarra, distribuida la atención presencial de la siguiente manera:

- a) Pamplona y Comarca: mediante oficina puesta a disposición por el INAI/NABI.
- b) Zona Norte: mediante oficina puesta a disposición por parte del Ayuntamiento de Irurtzun.
- c) Zona Media: mediante oficina puesta a disposición por parte del Ayuntamiento de Tafalla.
- d) Tierra Estella: mediante oficina puesta a disposición por parte del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.
- e) La Ribera: mediante oficina puesta a disposición por parte del Ayuntamiento de Tudela.

Todas las personas del equipo atenderán en las oficinas repartidas por el territorio garantizando la atención presencial de todos los programas que ofrece el servicio en todas las oficinas del territorio.

Así mismo, el equipo se desplazará a las localidades de residencia de las personas usuarias cuando éstas tengan dificultades para acceder a la sede del equipo o se valore necesario.

La sede central del Servicio estará ubicada en Pamplona en el espacio facilitado por el INAI/NABI para ello.

Horario de atención

El análisis de los datos de años anteriores nos permite hacer una estimación de la dimensión del servicio y del volumen de atenciones por territorio. En este sentido, Pamplona concentra algo más del 50% de las atenciones, Tudela algo más del 10% y el resto de oficinas cerca del 10% cada una. A su vez, se observa que las atenciones directas suponen cerca de la mitad de las horas del cómputo global, el resto de las horas son invertidas en trabajo de coordinación y gestión interna, coordinación externa, así como, el desarrollo de programas y labores que no requieren atención directa a usuarias.

Con todo, podemos definir el reparto de la atención presencial en todo el territorio de manera proporcional y, con ello, definir el horario mínimo a garantizar en cada oficina. Así, durante la semana laborable (de lunes a viernes), se deberá garantizar, como mínimo, la atención presencial en territorio repartido de la siguiente manera:

Pamplona: 37,5 horas distribuidas en cinco días laborables de lunes a viernes en horario de mañana y tarde. El horario de mañana será de 9:30h a 14h. El horario de tarde será de 17h a 20h.

Tudela: 10 horas de apertura, en dos días laborables a la semana de lunes a viernes en horario de mañana y tarde.

Estella: 6 horas de apertura, en un día laborable, en horario tanto de mañana como de tarde. Se alternará por semanas el horario de mañana y de tarde.

Tafalla: 6 horas de apertura, en un día laborable, en horario tanto de mañana como de tarde. Se alternará por semanas el horario de mañana y tarde.

Irurtzun: 6 horas de apertura, en un día laborable, en horario tanto de mañana como de tarde. Se alternará por semanas el horario de mañana y tarde.

Dentro de estas franjas horarias, las actividades se organizarán siempre teniendo en cuenta las necesidades de las personas beneficiarias, adaptándose a los horarios en los que hay más posibilidades de participación siempre con la conformidad del INAI/NABI.

El horario de los puntos de atención de Tudela, Tafalla, Estella e Irurtzun, se acordará entre el INAI/NABI y los ayuntamientos que facilitan el espacio para el desarrollo del servicio y así, poder adaptar el horario a la disponibilidad de los espacios municipales cedidos por cada entidad local, de acuerdo a lo acordado en los convenios firmados con cada una de las entidades locales.

El INAI/NABI se reserva la facultad de determinar y modificar los horarios, dentro del respeto al equilibrio económico entre el precio de contrato y las funciones encargadas a la entidad contratista.

Una vez realizada la adjudicación, la adjudicataria facilitará al INAI/NABI el organigrama con la distribución horaria de todas las personas trabajadoras.

Personas destinatarias

El servicio está destinado a toda la población de la Comunidad Foral de Navarra. Especialmente a las siguientes personas:

- a) Personas LGTBI+.
- b) Sus familiares y personas allegadas.
- c) Personas profesionales de diferentes ámbitos.
- d) Entidades y/o colectivos LGTBI+ que trabajen en pro de la diversidad sexual y de género.

Forma de prestación

Los servicios que se describen podrán ser prestados de las siguientes formas, teniendo en cuenta siempre la idoneidad de cada caso:

- Presencial: será la forma principal y prioritaria de atención tanto individual como grupal.

- Telemática: tendrán consideración de actividades en remoto, aquellas que únicamente se presten a través de medios telefónicos o telemáticos y digitales a distancia. La entidad licitadora deberá describir las actividades y servicios que propone prestar a través de esta modalidad. En la Comisión del Seguimiento se podrá acordar la forma de registrar las evidencias de este tipo de atención.

- Semipresencial: esta modalidad podrá ser empleada cuando se considere que la atención puede iniciarse de forma presencial y continuar su prestación a través de medios telemáticos, o viceversa, o bien a través de un sistema que alterne distintas modalidades. La entidad licitadora deberá describir las actividades y servicios que propone prestar a través de esta modalidad.

5. PROGRAMAS Y FUNCIONES DEL SERVICIO

Los programas del servicio y sus funciones serán los siguientes:

- a) Acogida e información
- b) Atención social y orientación
- c) Atención psicológica y sexológica
- d) Atención jurídica
- f) Atención a colectivos, entidades y proyectos LGTBI+
- h) Promoción y sensibilización

a) Acogida e información

Constituye la vía de acceso al Servicio y desarrolla las siguientes funciones:

- a. Ofrecer información de manera presencial, telefónica, mensajería instantánea o por correo electrónico a las personas o profesionales que demanden información sobre el propio servicio, sobre diversidad sexual y de género, la situación de las personas LGTBI+ o normativa existente en la materia, así como sobre la intervención individualizada si así lo requirieran.
- b. Recepción y acogida de las personas que quieren acceder al servicio, ofreciendo una atención individualizada basada en la empatía e intentando generar vínculos de confianza.
- c. Detección de necesidades y demandas (explícitas e implícitas) de las personas usuarias del Servicio.
- d. Realización de la valoración inicial de la situación de la persona para determinar la actuación inicial.
- e. Información sobre otros recursos públicos o privados adaptados a sus necesidades, y en caso de que fuese necesario, acompañamiento a los mismos.

El programa estará a cargo de todas las personas profesionales que conforman el Servicio.

Indicadores mínimos de seguimiento y evaluación del programa:

- Registro del número de personas atendidas y de atenciones realizadas.
- Registro del tipo de y/o temática de las demandas.

b) Atención social y orientación:

- a. Atención individualizada a las personas usuarias y/o sus familias y personas allegadas en función de sus necesidades, situaciones de partida y sobre sus percepciones de las mismas.
- b. Información, orientación y asesoramiento sobre los recursos sociales y de participación, tanto públicos como privados o gestionados por entidades del tercer sector.
- c. Derivación a otros recursos sociales, tanto públicos como privados y coordinación con los mismos para el diseño coordinado de la intervención.
- d. Acompañamiento, si es preciso, a otros servicios, recursos, gestión de trámites y entrevistas con otros profesionales.
- e. Diseño profesional del Plan de Atención Individualizado a seguir con la persona, procediendo a la apertura del expediente y derivación a otros programas (internos o externos) adaptados a sus necesidades.
- f. Seguimiento por parte del servicio, de la intervención realizada con la persona en otros servicios y/o recursos, a fin de evaluar su progreso y, en caso necesario, rediseñar la intervención.
- g. Coordinación con el equipo profesional del servicio para la elaboración, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del Plan de Atención Individualizado (PAI).

El programa debe de estar a cargo de una persona profesional con titulación universitaria en Trabajo Social.

Indicadores mínimos de seguimiento y evaluación del programa:

- Registro del número de personas atendidas y de atenciones realizadas.
- Registro del número de derivaciones a otros recursos y cuáles.
- Registro del número de acompañamientos a otros recursos y cuáles.
- Registro del Plan de Atención Individualizada (PAI).
- Registro del número de reuniones de coordinación del equipo.

c) Atención psicológica y sexológica:

Desde el programa de Atención psicológica y sexológica, se atenderán todas las demandas susceptibles de orientación y/o apoyo psico-sexológico. Sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

- a. Ofrecer asesoramiento psico-sexológico en diversidad sexual y de género, así como, orientar sobre elementos psico-emocionales relacionados con la experiencia y la vivencia personal de la orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de

género, facilitando herramientas para su comprensión y empoderamiento y orientaciones sobre los problemas o malestares psicológicos y conductuales que se encuentran directamente relacionados con ello.

- b. Intervención, cuando proceda, con la familia y/o personas allegadas de la persona usuaria para prevenir y/o resolver posibles situaciones conflictivas ligadas a la incomprensión o discriminación por orientación identidad y/o expresión de género.
- c. Coordinación con otros recursos públicos de atención (Centros de salud, centros educativos, servicios sociales de base o unidades de barrio, servicios socio sanitarios de atención...) o privados.
- d. Coordinación y seguimiento con Transbide de los casos de personas trans que así lo requieran.
- e. Promover la creación de Grupos de Ayuda Mutua, tanto de personas usuarias y de sus familiares o personas allegadas.
- f. Ofrecer asesoramiento sexológico a entidades o colectivos que trabajen en pro de la diversidad sexual o de género.
- g. Colaboración en el diseño y elaboración de materiales sobre la realidad de las personas LGTBI+ tales como dossieres, guías, boletines, recursos informativos y otros similares, en coordinación con el INAI/NABI.
- h. Coordinación con el equipo profesional del Servicio, para la elaboración, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del Plan de Atención Individualizado (PAI).

El programa estará a cargo de personal con titulación universitaria en psicología.

El servicio garantizar al menos la creación de un Grupo de Apoyo Mutuo (GAM) en todo el territorio de la CFN.

Indicadores mínimos de seguimiento y evaluación del programa:

- Registro del número de personas atendidas y de atenciones realizadas.
- Registro del número de derivaciones a otros recursos y cuáles.
- Grupos de apoyo mutuo creados.
- Registro del número asesoramientos a entidades y colectivos.
- Registro del número de reuniones de coordinación del equipo.

d) Atención Jurídica:

Desde el programa de Atención jurídica, se atenderán todas las demandas susceptibles de asesoramiento, información y orientación jurídica. Sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

- a. Asesorar y orientar jurídicamente a personas usuarias, sus familias, personas allegadas, profesionales y entidades sociales, sobre los derechos de las personas LGTBI+ en el territorio de Navarra y en el Estado u otras cuestiones jurídicas relacionadas con la diversidad sexual y/o de género.
- b. Informar sobre el proceso para denunciar una agresión y/o un delito de odio motivado por la orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género; informar sobre los recursos existentes como la Oficina de víctimas del Delito y coordinación con el INAI/NABI en casos de denuncia o quejas por LGTBI+fobia. En los casos que así se requiera, se realizará acompañamiento durante todo el proceso de interposición de una denuncia.
- h. Asesoramiento y acompañamiento a personas solicitantes de medidas de protección internacional motivadas por orientación sexual, expresión de género e identidad sexual o de género. Se articularán medidas de coordinación con los recursos y entidades, tanto públicos como privados o del tercer sector, que trabajen con personas solicitantes de dichas medidas. Acompañamiento, si es preciso, a otros servicios, recursos, gestión de trámites y entrevistas con otros profesionales.
- c. En caso necesario, informar y derivar al Colegio de Abogados de Navarra cuando proceda informar y/o solicitar el derecho a justicia gratuita.
- d. Asesoramiento jurídico a entidades públicas o privadas en materia LGTBI+ y diversidad sexual y de género.
- e. Asesoramiento laboral. Colaborar con empresas y personas empleadoras para fomentar entornos laborales inclusivos, promoviendo la igualdad de oportunidades y combatiendo la discriminación laboral basada en la identidad de género u orientación sexual.
- f. Colaboración en el diseño y elaboración de materiales sobre la realidad de las personas LGTBI+ tales como dossieres, guías, boletines, recursos informativos y otros similares, en coordinación con el INAI/NABI.
- g. Coordinación con el equipo profesional del Servicio para la elaboración, puesta en marcha, seguimiento y evaluación del Plan de Atención Individualizado (PAI).

El programa estará al cargo de una persona con titulación universitaria en Derecho.

El servicio garantizará al menos una asesoría a entidades públicas y/o privadas en cada territorio en el que se dispone de oficina.

Indicadores mínimos de seguimiento y evaluación del programa:

- Registro del número de personas atendidas y de atenciones realizadas.
- Registro del número de derivaciones a otros recursos y cuáles.
- Registro del número de acompañamientos.
- Registro del número de asesorías a personas solicitantes de medidas de protección internacional.
- Número de acompañamientos a personas solicitantes de medidas de protección internacional.
- Registro del número asesoramientos a entidades y colectivos.
- Registro del número asesoramientos laborales.
- Registro del número de reuniones de coordinación del equipo.

e) Atención a Colectivos, Entidades y Proyectos LGTBI+:

Desde el programa de Atención a colectivos, entidades y proyectos LGTBI+ se atenderá al tejido social y asociativo de Navarra que trabaje o quiera trabajar en pro de la diversidad sexual o de género. Sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

- a. Informar y orientar sobre la diversidad sexual y de género para la elaboración de proyectos y/o actividades o acciones concretas.
- b. Fomentar el tejido asociativo de personas LGTBI+ en todo el territorio de la Comunidad Foral de Navarra, ejerciendo como nexo de unión entre las personas y las asociaciones existentes.
- c. Colaborar, asesorar y coordinar junto a las asociaciones LGTBI+, personal técnico de cada zona, si así lo requiriesen, el desarrollo de actividades y programas de promoción de los derechos LGTBI+ en los diferentes territorios.
- d. Orientar y acompañar en procesos de creación de constitución de nuevas asociaciones LGTBI+ o que entre sus estatutos se refleje, que entre sus acciones se encuentra trabajar en pro de los derechos de las personas LGTBI+ y en pro de la diversidad sexual y de género.

El programa estará a cargo de todas las personas profesionales que conforman el Servicio.

El servicio realizará un mínimo de 10 reuniones con colectivos y asociaciones por todo el territorio de la CFN.

Indicadores mínimos de seguimiento y evaluación del programa:

- Registro del número de atenciones y personas atendidas.
- Registro del número de reuniones con asociaciones y colectivos LGTBI+.
- Registro del número de colaboraciones tanto con asociaciones y entidades como con profesionales.
- Registro del número de asesoramientos a asociaciones y entidades.

f) Promoción y Sensibilización:

Desde el Programa de Promoción y Sensibilización se pretende dar a conocer el Servicio y sus acciones. Sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

- a. Dar a conocer el servicio, mediante presentaciones, a la ciudadanía en general, a redes profesionales y otros recursos y profesionales de distintos ámbitos.
- b. Apoyo en la difusión de las campañas de sensibilización que realice el INAI/NABI u otro Departamento de Gobierno de Navarra, que tengan como objeto la promoción de la diversidad sexual y de género.
- c. Participación en programas de difusión y sensibilización sobre la diversidad sexual y de género que desarrolle el INAI/NABI en los diferentes territorios ofreciendo asesoría, atención especializada e información sobre el servicio a los diferentes agentes.
- d. Colaboración en el diseño y elaboración de materiales sobre la realidad de las personas LGTBI+ tales como dosieres, guías, boletines, recursos informativos y otros similares, en coordinación con el INAI/NABI.

El programa estará a cargo de todas las personas profesionales que conforman el servicio.

El servicio garantizará un mínimo de 40 presentaciones anuales del recurso por todo el territorio de la Comunidad Foral de Navarra que se realizarán de manera equilibrada.

Indicadores mínimos de seguimiento y evaluación del programa:

- Registro del número de presentaciones y personas que acuden.
- Registro del número de sesiones de sensibilización realizadas.

6. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La coordinación entre la Subdirección de Igualdad LGTBI+ y el Servicio de Atención Integral LGTBI+ es un factor clave para el buen funcionamiento, la planificación, el seguimiento y la evaluación en la atención.

Para ello, se creará una **comisión de seguimiento** constituida por personal del INAI/NABI y por la entidad adjudicataria:

- Dos personas del INAI/NABI
- Persona coordinadora del Servicio.

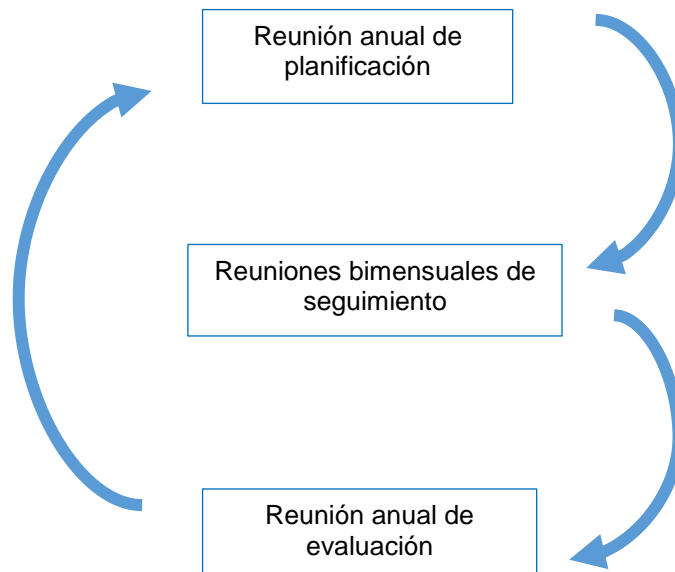
En todo momento, previo acuerdo de las dos partes, podrá asistir el personal técnico que se considere oportuno, en función de los temas a tratar.

La comisión de seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Definir los objetivos a conseguir con el desarrollo de los distintos programas.
- Planificar las actuaciones con carácter periódico y la realización de las previsiones oportunas para el cumplimiento de los objetivos.
- Evaluar el seguimiento del nivel de cumplimiento de los objetivos y revisión de aquellos que quedan pendientes. Valoración de los programas realizados por el equipo de profesionales del servicio.
- Consensuar la coordinación con otros agentes e instituciones que pueden suponer un apoyo para la consecución de los objetivos de mejora del servicio.
- Definir la manera en la que se ha de registrar y dejar evidencias de las actividades realizadas de forma telemática de acuerdo a los canales que se utilicen.
- Establecer un espacio para la resolución de las posibles discrepancias que puedan surgir en la interpretación del contrato.
- Otras funciones similares a las descritas previamente y que no estuvieran establecidas en los presentes pliegos.

Previamente a estas sesiones la entidad adjudicataria entregará los informes de seguimiento, y cualquier otra documentación que le sea requerida.

Así, desde el INAI/NABI se convocará a una reunión a comienzo de cada año para la planificación anual y a lo largo del año, se realizará un seguimiento periódico del funcionamiento del recurso, con reuniones de coordinación bimensuales entre el personal de la Subdirección de Igualdad LGTBI+ y el perfil de coordinación del SAI. Finalmente, se contempla una reunión de evaluación anual, donde se revisará el cumplimiento de los objetivos.



Planificación anual

Reunión de planificación anual: reunión anual entre la Subdirección de Igualdad LGTBI+ y el equipo del servicio. Es un espacio para establecer metas, objetivos y actividades anuales. Se fomenta la participación activa de todas las personas involucradas para asegurar que el plan sea inclusivo y recoja las necesidades de cada territorio.

Coordinación y seguimiento

Reuniones bimensuales de coordinación y seguimiento: reuniones de coordinación y seguimiento entre el personal de la subdirección y el perfil de coordinación del servicio, para asegurar un seguimiento efectivo de lo planificado y las posibles adaptaciones ante cualquier cambio.

Evaluación anual

Reunión de evaluación anual: es una reunión de cierre, donde se revisan los logros y se evalúa el cumplimiento de los objetivos establecidos. Esta evaluación es crucial para identificar las áreas de mejora y poder orientar las estrategias y planificaciones futuras.

Este proceso garantiza una planificación estratégica y una evaluación continua del Servicio de Atención Integral LGTBI+, permitiendo identificar tanto las buenas prácticas que deben afianzarse como las posibles áreas de mejora. Para ello, se analizarán los datos recopilados en las intervenciones, en las evaluaciones de cumplimiento de objetivos y en los cuestionarios de satisfacción de los y las usuarias, y se elaborarán indicadores para examinar la experiencia de las personas usuarias, identificar tendencias positivas a consolidar y, en caso de identificar áreas de mejora, se diseñarán estrategias para abordarlas.

7. MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Medios materiales.

Para el desarrollo exclusivo del Servicio, mediante resolución de la Dirección General del INAI/NABI/Nafarroako Berdintasunerako Institutua, se autorizará a la empresa o entidad adjudicataria la ocupación parcial de un local adscrito al INAI/NABI en la C/Fuente del Hierro, 2 en Pamplona para ejercer de sede del Servicio. El local estará situado a pie de calle y con una placa identificativa de Gobierno de Navarra.

Dicho local cuenta con mobiliario básico de oficina. La entidad o empresa adjudicataria, son responsables del cuidado del espacio y de su mobiliario.

Los diferentes equipos informáticos, dispositivos electrónicos, material de oficina, línea telefónica y conexión a internet son responsabilidad de la empresa o entidad a la que se le adjudique el servicio.

El local deberá disponer de una línea telefónica y conexión a internet para uso exclusivo de la prestación del servicio, así como una cuenta de correo electrónico, de manera que la prestación del servicio se pueda realizar de manera presencial, por teléfono, correo electrónico u otros medios telemáticos.

El INAI/NABI, en relación al local puesto a disposición, asumirá los gastos relativos a: luz, agua y limpieza. Es deber de la misma velar por mantener el local en condiciones adecuadas para la correcta prestación del Servicio.

En cuanto al resto de puntos de atención presencial habilitados, el espacio será el cedido por cada ayuntamiento correspondiente. Para ello, el INAI/NABI ha aprobado una serie de convenios con los distintos ayuntamientos en los que se va a prestar el servicio, para la cesión de uso de espacios. En caso de que existiese algún cambio en el lugar, la empresa o entidad adjudicaría debe avisar al INAI/NABI. En cuanto a los materiales necesarios para la realización de las funciones del servicio, corresponderán a la empresa o entidad adjudicataria a no ser que sean los propios ayuntamientos los que se ofrezcan a equipar dichos espacios.

7.1.1 Expediente individual

Deberá existir un expediente individual digital para cada persona usuaria atendida en el Servicio, que recoja y archive toda la información y documentación correspondiente a su proceso de atención e intervención, incluyendo las posibles derivaciones, así como el motivo de inicio y fin de la atención. Los expedientes serán remitidos al INAI/NABI al término de cada intervención.

La entidad adjudicataria del contrato deberá preparar y organizar adecuadamente estos expedientes individuales que serán archivados en un lugar seguro y, en todo caso, conforme a la normativa europea, estatal o autonómica aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

7.2 Medios Personales

La entidad adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad del personal necesario para llevar a cabo las tareas objeto del contrato, durante el tiempo que dure la ejecución, de forma que se garantice la cobertura y el mismo nivel de servicio ininterrumpidamente.

La entidad adjudicataria deberá tener prevista la sustitución del personal a su cargo ante cualquier incidencia que pudiera presentarse, como incapacidades laborales, vacaciones o cualquier otra situación análoga, sustituyendo a dicha persona por otra con la misma capacitación, y que ofrezca un nivel equivalente de calidad al que determinó la adjudicataria del contrato.

Dicha sustitución deberá ser comunicada previamente al INAI/NABI presentando escrito junto con el currículo de la nueva persona designada como sustituta para su validación.

El equipo encargado de la gestión del Servicio estará compuesto como mínimo por:

- a) Una persona con titulación universitaria en Trabajo Social a jornada completa. Con experiencia en prestación de servicios de información, acompañamiento, orientación o intervención social con personas LGTBI+ como mínimo durante 1 año, o formación en diversidad sexual y de género o sexología de, al menos, 120 horas.
- b) Dos personas con titulación universitaria en Psicología a jornada completa. Con experiencia en prestación de servicios de información, acompañamiento, orientación o intervención con personas LGTBI+ como mínimo de un año. Con formación en diversidad sexual y de género o en sexología, de al menos, 120 horas.
- c) Una persona con titulación universitaria en Derecho a jornada completa. Con experiencia en prestación de servicios de información y asesoramiento en materia legal sobre diversidad sexual y de género como mínimo de un año o formación en diversidad sexual y de género o sexología de, al menos, 120 horas.

La empresa o entidad adjudicataria garantizará a su cargo la formación y el reciclaje de las profesionales del equipo en los temas que afecten a la actividad a desarrollar, con un mínimo anual de 20 horas por cada profesional, teniendo que presentar al INAI/NABI un plan de formación anual.

7.2.1. Figura de Coordinación.

La persona con perfil de trabajo social, ejercerá a media jornada, además de las funciones propias de su puesto, las funciones de coordinación del mismo.

Serán funciones de la persona que ejerza la coordinación:

- a) Coordinar la actividad del equipo.
- b) Velar por que el modelo de equipo garantice la cohesión interna, la supervisión de las intervenciones, la confidencialidad.
- c) Supervisar el correcto desempeño de las funciones encomendadas al personal integrante.
- d) Unificación de criterios y de la metodología de intervención.
- e) Comunicación y coordinación con el INAI/NABI.

- f) Facilitar información a INAI/NABI, así como elaborar informes mensuales y memorias anuales.
- g) Elaboración de propuestas de orden del día para las reuniones de la comisión de seguimiento.
- h) Dar respuesta a las quejas y sugerencias presentadas por personas usuarias.

7.2.2. Alumnado en prácticas

La entidad adjudicataria, previa autorización expresa del INAI/NABI podrá suscribir convenios con centros educativos y Universidades para la realización de prácticas no remuneradas y actuaciones de investigación.

Dichos convenios deberán recoger claramente los datos del centro educativo, la persona responsable, el objeto del convenio y duración del mismo. En todo caso, la adjudicataria debe asegurarse de que el personal investigador y el alumnado en prácticas dispongan de los seguros correspondientes para el ejercicio de la actividad.

El alumnado en prácticas siempre deberá estar acompañado por una persona profesional del Servicio y de ninguna manera podrá realizar informes o evaluaciones de las intervenciones sin la supervisión del personal del servicio. También deberá firmar un acuerdo de confidencialidad con la empresa o entidad adjudicataria del Servicio.

8. SEGUIMIENTO, CONTROL E INFORMACIÓN DEL SERVICIO.

La empresa o entidad adjudicataria facilitará y cumplimentará la información sobre el servicio prestado que le sea requerida por el INAI/NABI. Se mantendrán reuniones periódicas para el control y el seguimiento de la ejecución del contrato con la persona coordinadora del mismo.

Evaluación del servicio y memorias:

- a) Informes mensuales de seguimiento del servicio: La entidad adjudicataria elaborará informes mensuales con datos anonimizados de las personas atendidas, datos sociodemográficos de las mismas, número de personas usuarias, número y tipo de consultas recibidas y atendidas, derivaciones efectuadas y cualquier otro dato que el INAI/NABI determine, y en la forma y soporte que la misma establezca.
- b) Memoria anual de evaluación del servicio: La entidad adjudicataria deberá presentar una memoria anual de actuaciones, que recoja todos los datos acumulados en el año natural conforme a las directrices fijadas por el INAI/NABI. En el caso de que la empresa o entidad adjudicataria no haya gestionado el servicio durante todo el año natural, la memoria recogerá la información desde la fecha de inicio de las actuaciones hasta el final de año. La reunión anual de evaluación se aprovechará para su presentación y revisión.
- c) Memoria de finalización de contrato: A la finalización del contrato se presentará una memoria de gestión y de contenidos sobre la atención y el funcionamiento

global del servicio durante la ejecución del contrato (prorrogas incluidas). Para su elaboración deberán seguirse las indicaciones del INAI/NABI.

- d) Otros informes. En cualquier otro momento y a requerimiento del INAI/NABI, la adjudicataria deberá presentar cuantos datos estadísticos o de información sobre personas usuarias atendidas en los distintos programas sean necesarios.

9. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES TÉCNICOS

Los documentos y materiales de diferente tipología que se generen en el servicio, así como los derechos de propiedad intelectual de estos trabajos serán propiedad del INAI/NABI y estarán en todo momento a su disposición y habrán de constar con la previa autorización del mismo para su utilización con otros fines distintos a los del funcionamiento habitual del servicio.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Comunidad Foral de Navarra, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la adjudicataria.

En los materiales y soportes realizados por parte de la empresa o entidad adjudicataria únicamente estarán presentes los logotipos del Servicio, Gobierno de Navarra y el INAI/NABI.

Al finalizar el contrato todos los materiales técnicos y soportes documentales e informáticos deberán ser entregados al INAI/NABI, no pudiendo la empresa o entidad adjudicataria disponer, en modo alguno, de los mismos ni conservar copia alguna.

ANEXO II. INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS (a incluir en el sobre A de documentación administrativa).

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación (DEUC), deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero “espd-request.xml” que se encuentra disponible como parte de la documentación de la licitación en la Plataforma Electrónica de Contratación (PLENA).
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”.
4. Seleccionar la opción “soy un operador económico”.
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”.
6. Cargar el fichero del DEUC espd-request.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondientes (partes II, III, IV, V –en su caso- y VI).
9. Imprimir y firmar el documento.
10. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
11. Cuando concurra a la licitación agrupado/a en una UTE o licitación en participación conjunta, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE o concurran a la licitación en participación conjunta.
12. En el caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.
13. Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el BON nº 85 del 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:
<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

ANEXO III. MODELO DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS

Don/Doña, con DNI....., con domicilio enCP.....localidad.....teléfono.....en nombre propio o en representación de (según proceda) con DNI/CIF con domicilio en.....CP.....localidad..... teléfono.....enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el Contrato del servicio de información, orientación, acompañamiento y asesoramiento a la diversidad sexual y de género declaro responsablemente que conozco y acepto los criterios previstos en la cláusula 13.2 del Pliego regulador del presente contrato.

Oferta económica (IVA excluido) ⁽¹⁾

Enterada/o de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir a la licitación del citado contrato, me comprometo o la entidad por mi representada se compromete, al cumplimiento del contrato y a su ejecución con estricta sujeción a las condiciones económicas establecidas en el Pliego regulador de la contratación. Y presento la siguiente oferta:

Presupuesto ofertado (sin IVA):	Presupuesto máximo (sin IVA)
	327.875,41 euros

Así mismo, informo que, para la actividad objeto del contrato, quien se presenta como licitadora está exenta del pago del IVA, según la normativa vigente (marcar la casilla en caso de estar exenta):

SÍ NO

(1) De conformidad con el punto 11.3 Forma y contenido de la documentación de las Disposiciones generales, si fuera el caso, se deberá acreditar tal circunstancia.

Criterios sociales

El personal adscrito a la ejecución del contrato cuenta formación en sexología y/o diversidad sexual y de género: - NOTA: conforme a las prescripciones técnicas, en los perfiles de Psicología no se tendrán en cuenta las primeras 120 horas exigidas de formación en diversidad sexual y de género o sexología. En los perfiles de Derecho y de Trabajo Social, tampoco puntuarán las 120 horas necesarias de formación para el caso de que el personal adscrito no tenga la experiencia de un año en prestación de servicios.	PUNTOS: 3 puntos por cada 120 horas/persona
PERFIL DE PSICOLOGÍA 1	Nº PUNTOS:
PERFIL DE PSICOLOGÍA 2	Nº PUNTOS:
PERFIL DE DERECHO	Nº PUNTOS:
PERFIL DE TRABAJO SOCIAL	Nº PUNTOS:

Lugar, fecha y firma

ANEXO IV. PERSONAL SUBROGACIÓN Y PACTO INTERNO

TRABAJADOR	Categoría	Titulación	Categoría	Fecha Antigüedad
1	GRUPO2	Licenciatura en psicología Master sexología	Psicóloga	01/06/2017
2	GRUPO2	Licenciatura en psicología Master sexología	Psicóloga	15/01/2018
3	GRUPO2	Grado en psicología. Título propio en sexología y máster en psicología general sanitaria.	Psicóloga	27/03/2023
4	GRUPO2	Grado en psicología y antropología. Máster en psicología general sanitaria.	Psicóloga	26/10/2023
5	GRUPO2	Licenciatura en derecho	Asesor juridico	01/08/2021
6	GRUPO2	Grado en trabajo social Diploma de especialización en educación sexual.	Trabajadora social y coordinadora	14/03/2022

TRABAJADOR	Contrato	Inicio Contrato	Coficient e Tiempo Parcial	Bruto Anual	OBSERVACIONES
1	189- CONVERSIÓN DE TEMPORAL A INDEFINIDO	01/02/2019	75,00 %	21.752,04 €	BAJA MATERNAL SUSTITUIDA POR TRABAJADORA 3
2	189- CONVERSIÓN DE TEMPORAL A INDEFINIDO	01/08/2019	75,00 %	21.752,04 €	
3	510- DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL	17/03/2025	75,00 %	20.803,08 €	
4	510- DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL	01/01/2025	50,00 %	13.868,64 €	
5	189- CONVERSIÓN DE TEMPORAL A INDEFINIDO	01/05/2022	100,00 %	28.369,80 €	
6	189- CONVERSIÓN DE TEMPORAL A INDEFINIDO	15/09/2023	100,00 %	31.847,76 €	PLUS RESPONSABILIDAD

PACTO LABORAL INTERNO KATTALINGORRI

En Pamplona a 21 de diciembre 2021

Las partes reunidas, Asociación Kattalingorri y las personas trabajadoras de la misma acuerdan por un lado, mantener los acuerdos consensuados en el pacto interno firmado anteriormente (03/02/2021) con la actualización de los mismos mediante el presente documento y por otro, añadir algunas mejoras laborales* que afectan a las personas que trabajan en los servicios de la Asociación Kattalingorri formalizando las mismas a través de este documento.

ACUERDAN

Primero.- Que en la actualidad, el convenio colectivo que se aplica a las personas que prestan servicios laborales en KATTALINGORRI es el Convenio Sectorial de Intervención Social de Navarra.*

Segundo.- Formación.

- a) La formación que la entidad propone se llevara a cabo mediante una propuesta anual que será obligatoria y en horario laboral para todas la personas trabajadoras.
- b) Las personas trabajadoras tendrán derecho a 20 horas de libre elección anuales por encima de las obligatorias para invertir en formación siempre y cuando esté relacionada con su puesto de trabajo. Se establecerá mediante consulta con la junta de Kattalingorri. Estas horas serán acumulables hasta cinco años.
- c) Se promoverá la inmersión lingüística al euskera de las personas trabajadoras por parte de entidad facilitando horas de trabajo (mínimo 8 horas al mes) para la formación dentro del horario laboral y se realizará una aportación económica de la matrícula.*
- d) Otras formaciones: se realizará una consulta para hacer una propuesta de horario para adecuar las horas de formación con el horario laboral.

Tercero.- Desplazamientos y Dietas

- a) Cuando los servicios prestados superen el 62,5% de la jornada (20 horas) ese puesto se considerará propio de la persona trabajadora por lo que no se cobrará el desplazamiento a precio de kilometraje (0,32€) si no que se cobrará una compensación (0,10€) en el caso de que el desplazamiento supere los 20 kilómetros desde el domicilio de las personas trabajadoras.

- b) Los desplazamientos se contemplarán dentro del horario laboral una vez superada la media hora de trayecto en coche.
- c) Los desplazamientos que se realicen desde cada sede o puesto de trabajo se cobrarán a precio de kilometraje a 0,32€.
- d) En el caso que la jornada laboral supere las 10 horas al día se podrá pernoctar fuera del domicilio y se cobrarán los gastos que suponga mediante dietas

Cuarta.- Jornada laboral y vacaciones

- a) La jornada laboral a tiempo completo de las trabajadoras será de 32 horas a repartir en 5 días laborables a la semana.*
- b) Se trabajarán 1408 horas anuales.*
- c) Los días de vacaciones serán los establecidos en el Convenio Sectorial de Intervención Social de Navarra. Los servicios permanecerán cerrados en San Fermín (del 6 al 14 de julio) exceptuando la sede de Tudela que permanecerá cerrada en las fiestas patronales de la ciudad (del 23 al 31 de julio). Siendo así se les restará a los días de libre elección los días laborables en los que los servicios permanezcan cerrados.* En caso de establecer mas oficinas permanentes se valorarán los festivos obligatorios de la misma.

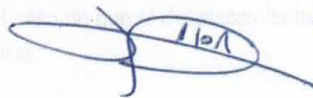
Quinta. Horas extra

- a) Las horas extra se computarán a partir de media hora
- b) Una hora extra realizada de lunes a viernes se computa como 1,5 horas.
- c) Una hora extra realizada en sábado, domingo o festivo se computa como 2 horas
- d) Las personas trabajadoras podrán disfrutar de un máximo de 3 días laborables por encima de los días de vacaciones estipulados a cambio de las horas extra
- e) Los servicios prestados a modo extraordinario como campamentos o proyectos que supongan pernoctar una noche o más, la jornada completa equivaldrá a 16 horas por día y las horas que superen la jornada se computarán como horas extra.

Y para que así conste, se suscribe el presente en el lugar y fecha señalados en el encabezado.

Firma entidad: Kattalingorri
Iris Dominguez Catena

Firma delegada Sindical:
Saioa Petrizan Lombraña



PACTO LABORAL INTERNO KATTALINGORRI

- **Formación**
 - Se ha pensado que todos los años las trabajadoras puedan formarse y se han establecido los siguientes criterios:
 - *Formación que la entidad propone:* en horario laboral y obligatorias, se hará una propuesta anual.
 - *Formación a libre elección:* que cada trabajadora pueda invertir 20 horas anuales, de su horario laboral, en formación que decida que tenga que ver con su puesto tras consultarlo con la junta. Si no las disfruta un año, puede ir acumulándolas hasta un total de 5 años.
 - *Otras formaciones que tienen que ver con el puesto, pero de mayor duración.* Estas no son en horario laboral, pero se plantea poder consultarlas con la entidad para poder adecuar el horario si es posible.
- **Contrato indefinido:**
 - Se acuerda que en Kattalingorri las trabajadoras pasarán a ser indefinidas al acumular un año y medio de antigüedad.
- **Ubicación del puesto de trabajo, kilometraje y desplazamientos:**
 - *Cuando el 62,5% de la jornada completa la haces en un puesto (20 horas) ese es tu puesto de trabajo y el otro al que acudas no, por el que se te pagará kmtaje.*
 - *Cuando vives a más de 20 km de tu puesto de trabajo se te pagan 0,10€ el km como compensación. La compensación se paga desde tu casa. Se intentará que la gente resida en las localidades cerca de donde se realice el trabajo, pero cuando esto no sea posible, se propone esta medida compensatoria, en vez de un plus fijo en el puesto.*
 - *Si de tu casa tardas a tu puesto más de 30 minutos en coche, a partir de ese minuto entra en horario laboral, es decir, los primeros 30 minutos son de tu tiempo libre, y los siguientes hasta llegar, se contemplan como horario laboral.*
 - *Kmtraje a 0,32€/km desde tu sede o puesto de trabajo.*
 - *Si tu puesto de trabajo está en Pamplona, no se pagan los desplazamientos por la comarca de Pamplona (Atarrabia, Barañain, Burlata, Ansoain, Uharte, Berriozar, Zizur), pero los de la cuenca si (Noain, Beriain, Imarcoain...).*

15772709E Firmado digitalmente
por 15772709E ROSA
MARIA
MONTENEGRO (R:
G31756331)
O (R:
G31756331)
Fecha: 2021.02.03
11:44:22 +01'00'

ANDER IRIBARREN KUNCOE
72823402-C

- Cuando estamos más de 10 horas fuera de casa, se contabilizará como que puedes dormir fuera de casa, es decir, kattalingorri te paga hotel; con factura.

○ **Vacaciones y jornada**

- Se decide que en KG una jornada completa son 32h/semanales.
- Se decide tener 23 días de libre elección además de los San Fermín. Ya que se decide tomar los SF como los demás festivos impuestos.
- Tutería cierra del 23 de julio al 31 de julio por lo que así se compensan SF y también se cogerá el patrón al igual que san saturnino en Pamplona.
- Al año mínimo hay que trabajar: 1408 horas.

○ **Horas extras**

- Una hora extra entre semana se computa como 1,5 horas.
- Una hora extra en fin de semana se computa como 2 horas.
- En el convenio de intervención social dice que a partir de las 22.00 y hasta las 6.00 son horas nocturnas y tendrán carácter de domingo o festivo.
- Tenemos que tratar que la tendencia sea no meter horas extras.
- El estatuto de lxs trabajadorxs dice que se pueden hacer un máximo de 80h/extras al año.
- Kanpaldi: se entiende que un día de kanpaldi equivalen a dos jornadas de trabajo normales, es decir; a 16 horas en total.
- Cuántos días nos podemos coger al cambio de horas extras, 3 al año siguiente, aunque se intentara no tener acumulados.
- Las horas extras se cogen a partir de media hora.

Firma entidad: **Kattalingorri**

15772709E	Firmado digitalmente por
ROSA MARIA	15772709E ROSA
MONTENEGRO	MARIA
RO (R:	MONTENEGRO (R:
G31756331)	G31756331)
	Fecha: 2021.02.03
	11:43:53 +01'00'

Firma Delegad@ Sindical: **Ander Iribarren Hualde**

72823402-C

