



FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

IFZ / NIF: P3147827D

Zazpigarutze K/ 2 behea
31740 **DONEZTEBE** (Nafarroa)
Tfnoa: 948. 45 17 46

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUBILOTECA PARA MAYORES EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE MALERREKA.

OBJETO DEL CONTRATO	Contratación de la prestación del servicio de jubiloteca para mayores.
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	30.430,00 euros, IVA excluido.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	167.365,00 IVA excluido.
PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	1 año. El contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año, con un periodo máximo de vigencia del contrato de cinco años.
PROCEDIMIENTO	ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA. Se reserva la participación en el presente procedimiento de licitación a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro, Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de inserción, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.
TRAMITACIÓN	Ordinaria
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7 de las Condiciones Particulares del Pliego Regulador
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 7 de las Condiciones Particulares del Pliego Regulador
GARANTÍA PROVISIONAL	NO
GARANTÍA DEFINITIVA	4% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido.
REVISIÓN DE PRECIOS	No
DISEÑO DE LOTES	No
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	15 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE
MALERREKA

Código Seguro de Verificación: DMCA AAHH V33A X93P TC7E

PLIEGO REGULADOR - SEFYCU 202756La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.malerreka.eus/>



FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOJA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES: ASPECTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS.

1. OBJETO.
2. NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
3. LOTES.
4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.
5. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.
6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.
7. CAPACIDAD DE CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA.
8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
9. EXCLUSIONES.
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
11. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE OFERTAS.
12. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.
13. MESA DE CONTRATACIÓN.
14. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.
15. ADJUDICACIÓN.
16. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.
17. GARANTÍAS.
18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
19. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.
20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
21. RIESGO Y VENTURA.
22. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA.
23. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
24. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO O ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
25. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.
26. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.
27. SECRETO PROFESIONAL.
28. ABONO DEL SERVICIO.
29. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
30. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.
31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
32. INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.
33. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
34. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.
35. PROTECCIÓN DE DATOS.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE JUBILOTECA DE LA MANCOMUNIDAD DE MALERREKA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.
2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE JUBILOTECA DE MALERREKA.
3. CALENDARIO Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUBILOTECA.
4. TAREAS Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR POR LOS/AS PROFESIONALES RESPONSABLE DE LA JUBILOTECA.
5. PERSONAL Y EQUIPO DE TRABAJO.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOJA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

I. CONDICIONES PARTICULARES: ASPECTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS.

1. OBJETO.

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas, técnicas y jurídicas que han de regir en la contratación y ejecución del contrato administrativo de servicios para la prestación del servicio de jubiloteca para mayores en la Mancomunidad de Servicios de Malerreka, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y disposiciones específicas contenidas en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

El código CPV del contrato es el 85300000 - Servicios de asistencia social y servicios conexos.

La prestación objeto de esta contratación se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en este condicionado y sus prescripciones técnicas, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en ambos documentos.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo o del presente condicionado no eximirá a la parte contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego, a la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

Este expediente de contratación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto regulado en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, conforme a los criterios de adjudicación y demás requerimientos establecidos en este Pliego Regulador.

Se reserva la participación en el presente procedimiento de adjudicación a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de inserción, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. LOTES.

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es la Asamblea de la Mancomunidad de Servicios Generales de Malerreka y la unidad gestora del mismo la gerencia.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo de licitación del contrato para el periodo de vigencia inicial de un año asciende a un total de **30.430,00 euros, IVA no incluido**.

El valor estimado del contrato asciende a un total de **167.365,00€, IVA no incluido**, ante la posibilidad establecida en este Pliego de que la duración máxima del mismo sea de 5 años y la existencia de posibles modificaciones cuantificadas en un máximo del 10%.

Este precio está calculado en base a un precio/hora de 34 € por cada profesional que presta el servicio, estimando 850 horas de prestación del servicio repartidas en una jornada de 5 horas diarias de lunes a jueves con un profesional de atención, más 45 horas de preparación y coordinación.

Si la demanda supera las 10 personas inscritas por grupo, se contratará un profesional adicional, reajustándose el precio del contrato en función del precio unitario de 34€/hora/monitor/a o el de la oferta económica presentada por la entidad adjudicataria si fuese inferior.

Asimismo, la cantidad final a abonar por parte de la Mancomunidad podrá variar de conformidad al calendario anual de prestación de servicio que por parte del Servicio de Social de Base de la Mancomunidad se elabore.

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con las variaciones experimentadas a fin de ajustar la financiación del mismo al ritmo de ejecución de éste.

La prestación se abonará mensualmente al precio contratado y mediante liquidación efectuada por el servicio correspondiente. El importe se corresponderá con los servicios efectivamente prestados durante el tiempo al que se refieran.

Las proposiciones que presenten las personas o empresas que liciten no podrán superar el mencionado presupuesto que sirve de base a esta licitación, siendo desestimadas aquéllas que lo superen.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto ordinario para el año 2025; quedando la cantidad a imputar a los ejercicios futuros, a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto anual de la Mancomunidad de Servicios de Malerreka.

Tanto en el presupuesto como en las ofertas que presenten las personas licitadoras se entenderán incluidos el 100% de los gastos que se produzcan para el normal cumplimiento de la prestación contratada: gastos de gestión, gastos de desplazamientos, materiales fungibles y no fungibles para la ejecución del servicio, beneficio industrial, retribuciones salariales y a terceros, cargas sociales e impuestos y gastos derivados en aplicación de las disposiciones vigentes y condiciones que estén establecidas por las normas tributarias aplicables en el momento de practicarse la correspondiente liquidación para cada pago parcial.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de ejecución del servicio será desde el 1 septiembre de 2025 al 31 de julio de 2026.

No obstante lo anterior, el contrato podrá prorrogarse, por sucesivos periodos de un año, permaneciendo invariables las condiciones administrativas y técnicas de la adjudicación, por mutuo acuerdo de las partes y previo acuerdo del órgano de contratación, sin que la duración total del mismo pueda exceder de 5 años, conforme se detalla a continuación:

- 1ª prórroga: desde el 1 de septiembre de 2026 hasta el 31 de julio de 2027.
- 2ª prórroga: desde el 1 de septiembre de 2027 hasta el 31 de julio de 2028.
- 3ª prórroga: desde el 1 de septiembre de 2028 hasta el 31 de julio de 2029.
- 4ª prórroga: desde el 1 de septiembre de 2029 hasta el 31 de julio de 2030.

Dicha prórroga deberá ser expresa, sin que pueda llevarse a efecto por consentimiento tácito de las partes, debiendo ser autorizadas por el órgano de contratación, previa aprobación y fiscalización del gasto correspondiente, condicionadas a la existencia de crédito presupuestario en las aplicaciones presupuestarias destinadas al efecto.

En el supuesto de que cualquiera de las partes decida no prorrogar el contrato deberá poner dicho extremo en conocimiento de la otra parte, con una antelación mínima de dos meses respecto a la fecha de finalización del periodo correspondiente; y ello sin perjuicio de la obligación de la entidad adjudicataria de continuar prestando el servicio en las mismas condiciones durante el periodo necesario para la tramitación, adjudicación, formalización e inicio de la ejecución del contrato que resulte de la nueva licitación que al efecto se convoque.

No habrá revisión de precios en el periodo de vigencia del contrato, en virtud de la legislación de desindexación de la economía española y lo previsto en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La Administración podrá contratar con licitadores o licitadoras que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

7.1 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Se establece como solvencia económica y financiera la adecuada situación económica y financiera del adjudicatario para que la correcta ejecución de los trabajos del presente contrato no pueda verse alterada o interrumpida por incidencias de carácter económico o financiero.

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, los licitadores y licitadoras acreditarán su solvencia económica al menos por alguno de los siguientes medios:

- Una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito similar al del objeto del presente contrato, referida a uno de los tres años inmediatamente anteriores al presente (2022, 2023, 2024). El volumen de negocios mínimo exigido será igual al 50% del presupuesto de licitación del contrato.
- Declaración formulada por, al menos una entidad financiera sobre la capacidad económica de la parte licitadora en la que se concluya que la entidad puede asumir los riesgos derivados de los servicios que se licitan.

Si por una razón justificada quien vaya a licitar no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

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

7.2 SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Se entiende por solvencia técnica o profesional la capacitación técnico o profesional para la adecuada ejecución de los trabajos del presente contrato.

Se establece como umbral de solvencia técnica el haber ejecutado satisfactoriamente en uno de los tres años inmediatamente anteriores al presente (2022, 2023, 2024) al menos un contrato con un importe de adjudicación anual igual o superior al 50% del presupuesto de licitación, de prestación de servicios de jubiloteca o similares.

Para verificar dicha relación de servicios, *la empresa que presente la oferta de mejor relación calidad-precio*, para ser propuesta como adjudicataria aportará los correspondientes certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo requerido.

Esta certificación no será necesaria para el caso en que los servicios hayan sido realizados para la Mancomunidad de Malerreka, en cuyo caso deberá hacerse mención en la propuesta a los servicios prestados para la Mancomunidad.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

8.1 LUGAR Y PLAZO.

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

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

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados se efectuarán a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas será de 15 días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

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

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos:

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOJA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

8.2 FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son 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 la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexe en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, no podrá superar el máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar en una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA 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.), 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 se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

- Sobre 1- Documentación administrativa.
- Sobre 2- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre 3- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1- "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo (Anexo I) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, que son las exigidas en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

La declaración responsable de la persona licitadora, de conformidad con el modelo que se adjunta deberá incluir una dirección de correo electrónico, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en el artículo 55.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe 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 citado documento deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

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

Atendiendo a los requerimientos técnicos (especificados en el presente Pliego Regulador), incluirá toda la documentación que aporte quien licite y estime necesaria para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor (punto 10.1 del presente Pliego).

Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato. No podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios. La extensión máxima de esta documentación será de 20 hojas (A4), por una cara y con tamaño de letra legible.

Asimismo, y sin que cuente a efectos de la extensión máxima de la documentación, se deberá aportar copia de los documentos acreditativos de los requisitos de capacitación indicados en el apartado correspondiente de las Prescripciones Técnicas.

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de incorrección, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez días.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOJA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

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

En este sobre se incluirá:

- La oferta económica, conforme al modelo incluido como Anexo II.
- La proposición sobre el criterio social de adjudicación, en formato libre y acompañado del programa propuesto.

En cumplimiento del artículo 53 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la documentación referida a los criterios evaluables mediante fórmulas se introducirá únicamente en el sobre nº 3, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida.

9. EXCLUSIONES.

Se desecharán las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

En este sentido, con anterioridad a la apertura del sobre número 3, se excluirán las ofertas que incurran en:

- a) No alcanzar la puntuación mínima en los criterios cualitativos de 25 puntos.

Además, previo trámite de audiencia y análisis suficientemente motivado, la Mesa de contratación podrá resolver la exclusión, antes de la apertura del sobre número 3, de las proposiciones que incurran en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a) Incumplimiento manifiesto de las especificaciones del presente Pliego Regulador.
- b) Falta de veracidad en cualquiera de los documentos integrantes de la proposición.

También serán excluidas aquellas propuestas que incluyan en los sobres 1 y/o 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en este Pliego, corresponda incluir en el sobre 3.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración para el procedimiento de valoración.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección de la empresa o persona adjudicataria se tendrán en cuenta la mejor relación calidad-precio, conforme a los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

10.1 CRITERIOS CUALITATIVOS, NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. HASTA UN MÁXIMO DE 50 PUNTOS.

Para la valoración de la propuesta de criterios cualitativos se tendrán en cuenta los siguientes apartados y las siguientes valoraciones máximas:





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

1. Calidad global de los proyectos: 35 puntos.

- Objetivos generales y específicos: máximo 5 puntos.
- Adecuación de las actividades a las características, demandas y necesidades de los participantes y al entorno donde se desarrolla: máximo 10 puntos.
- Variedad e innovación en las actividades propuestas: máximo 5 puntos.
- Planning semanal de actividades: máximo 5 puntos.
- Participación social y trabajo comunitario: Máximo 10 puntos.

2. Propuesta para el seguimiento, evaluación y mejora del servicio: 15 puntos.

- Propuesta para seguimiento del servicio: máximo 4 puntos.
- Propuesta para evaluación del servicio: máximo 4 puntos.
- Propuestas de mejora del servicio: máximo 7 puntos.

10.2 CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS. HASTA 50 PUNTOS.

A.- Criterios sociales: 10 puntos.

Se valorará con 2 puntos, hasta un máximo de 10 puntos, por cada actividad anual propuesta dentro del programa de actividades de la jubiloteca que incluya la utilización de materiales reciclados o que verse sobre la difusión y educación en cuestiones medioambientales.

Se incluirá el programa de actividades propuesto. La no existencia de dicha programación dará lugar a una puntuación de 0 puntos en este apartado.

Anualmente, durante toda la duración del contrato y sus prorrogas se deberán presentar certificados expedidos por la empresa indicativos de los contenidos de las actividades realizadas.

B.- Oferta económica: 40 puntos.

No se tomarán en consideración las ofertas que incluyan una proposición económica de cuantía superior al importe de licitación.

La valoración del resto de proposiciones económicas se realizará según los criterios que se reseñan a continuación:

- La oferta económica más ventajosa recibirá una calificación de cuarenta puntos.
- El importe del presupuesto de licitación se califica, a estos efectos, con cero puntos.
- El resto de ofertas puntuarán mediante una interpolación lineal entre dichos valores.

A tenor de lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en caso de empate en la puntuación total entre dos o más ofertas, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad, siempre que éste sea superior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOJA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente.

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

11. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº 1 por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida se procederá a su exclusión del procedimiento.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez naturales.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 3 "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

12. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se podrá presumir que una oferta económica es anormalmente baja respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, cuando sea inferior en 30 puntos porcentuales del presupuesto de licitación.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

13. MESA DE CONTRATACIÓN.

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





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

Presidente: Jon Telletxea Juanenea, Presidente de la Mancomunidad de Servicios Generales de Malerreka, que desempeñará las funciones de Presidente de la Mesa. Sustituto: Amets Inda Gorriaran, Vicepresidenta de la Mancomunidad de Servicios Generales de Malerreka.

Vocales:

Vocal 1: Nerea Zazpe Braña, vocal de la Asamblea de la Mancomunidad de Servicios de Malerreka. Sustituta: Arantxa Arregi Alberro, vocal de la Asamblea de la Mancomunidad de Servicios de Malerreka.

Vocal 2: Edurne Anzizar Ibarra, trabajadora social de la Mancomunidad de Servicios de Generales de Malerreka. Sustituta: Begoña Alberro Etxandi, trabajadora social de la Mancomunidad de Servicios de Generales de Malerreka.

Secretario: El Secretario de la Mancomunidad de Servicios Generales de Malerreka, que desempeñará las funciones de Secretario de la Mesa.

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

Si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

14. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

14.1 SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN A LA PERSONA LICITADORA QUE FUERA A SER PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.

A solicitud de la Mesa de Contratación, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales, la siguiente documentación:

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

Copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule y de la documentación que la acredite como centro especial de empleo sin ánimo de lucro, centro especial de empleo de iniciativa social o empresa de inserción.

Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la entidad licitadora y del DNI de la persona apoderada. Si aquella fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el Decreto Foral 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación del punto 1 por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado,





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOJA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición

En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder llevar a cabo en él la prestación del contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, salvo en el caso de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

- 2) Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios o empresarias que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.
- 3) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.
- 4) Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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

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

- 6) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOJA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

Los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

14.2 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Presentada la documentación y verificada la misma por la Mesa de Contratación se procederá a dictar propuesta de adjudicación en su favor.

Si las empresas licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura del sobre nº 3, se les impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación. En ese caso, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, previo otorgamiento del plazo de siete días a los efectos e aportar la documentación citada. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la persona licitadora propuesta, que no los adquirirá frente a la Administración, mientras no se haya perfeccionado el contrato mediante su adjudicación.

15. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en un plazo máximo de 1 mes a partir del acto de apertura del sobre número 3, de conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En caso de incumplimiento del plazo para la adjudicación del contrato, los licitadores podrán retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación será notificado a todos los interesados en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

Asimismo, si se presentara únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

La adjudicación del contrato se anunciará 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.

16. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

Previamente a la formalización del contrato se deberá presentar póliza de seguro de responsabilidad civil suscrita con el fin de hacer frente a los posibles daños y perjuicios a terceras personas y sus bienes que puedan tener lugar en razón de la ejecución del contrato. La empresa adjudicataria deberá contratar una póliza de responsabilidad civil con un capital asegurado igual o superior a los 100.000,00 euros.

La empresa adjudicataria se compromete a disponer del citado aseguramiento durante toda la vigencia del contrato y mantenerlo sin modificación hasta la finalización del periodo de reclamación de daños que establezca en cada momento la legislación vigente.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de comunicar con 30 días de antelación a la Mancomunidad de Servicios de Malerreka, en su caso, su intención de modificar el seguro de responsabilidad civil aportado (que cumplirá en todo caso los límites establecidos en el Pliego) así como a su anulación una vez finalizado el periodo de vigencia de reclamación de daños.

En caso de que las pólizas contratadas tengan franquicia, ésta debe ser asumida por la empresa adjudicataria en caso de siniestro.

17. GARANTÍAS.

Previamente a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá constituir garantía definitiva según los medios establecidos en el artículo 70 de Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, cuya cuantía ascenderá al 4% del valor de adjudicación del Contrato.

La garantía definitiva quedará afecta al cumplimiento y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños o perjuicios ocasionado por el contratista durante la ejecución del contrato. Asimismo podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista conforme a lo previsto en el artículo 161 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

La constitución de dicha garantía será requisito necesario e imprescindible, previo a la formalización del contrato entre el adjudicatario y la Administración.

En caso de constituirse esta garantía mediante aval, éste tendrá carácter ejecutivo a favor de la Mancomunidad de Servicios Generales de Malerreka y deberá reunir las características siguientes:

- Contendrá la siguiente diligencia: "Este aval no podrá ser desconstituido sin la autorización de la Mancomunidad de Servicios Generales de Malerreka".
- Deberá señalarse en el documento que se trata de un "AVAL A PRIMER REQUERIMIENTO".
- Deberá estar bastantado a la fecha de emisión del mismo.

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

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Formarán parte del Contrato, como anexos al mismo, el presente Pliego Regulador y la propuesta de la empresa adjudicataria.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente. Además, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con el abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el artículo 146 y 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración la contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

Con carácter previo a la formalización del contrato se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Justificante de haber consignado a favor de la Administración la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad a lo dispuesto en el artículo 17 de este Pliego Regulador.
2. Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de este Pliego Regulador.

19. MODIFICACIONES DE CONTRATO.

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las modificaciones se tramitarán conforme a lo previsto en los artículos 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El adjudicatario o adjudicataria, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

Los trabajos se iniciarán en la fecha indicada en el documento de formalización del contrato.

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

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

21. RIESGO Y VENTURA.

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

22. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA.

Según lo previsto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, 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 a contratar.

b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

23. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Según lo previsto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, se exponen a continuación las condiciones especiales de carácter social, medioambiental y de igualdad de género sobre el modo de ejecutar el presente contrato.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

- Prevención de riesgos laborales.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

La normativa sobre prevención de riesgos laborales tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

En este sentido la entidad contratante pretende cooperar con el contratista en la aplicación de la normativa vigente para reducir así los riesgos laborales que puedan existir en las instalaciones.

Dentro del primer mes del contrato, la Administración contratante y el contratista se intercambiarán los documentos en materia de seguridad que marca la normativa vigente (evaluación de riesgos, plan de emergencia, plan de formación, planificación de la acción preventiva, etc.).

El contratista deberá cumplir y asegurar el cumplimiento de toda la normativa vigente, o la que se dicte en lo sucesivo, sobre la prevención de riesgos laborales seguridad y salud laboral, así como documentar dicho cumplimiento.

- Igualdad y Conciliación.

El personal de la empresa adjudicataria realizará durante la ejecución del contrato (en los primeros dos años) una formación de al menos dos horas de acciones de sensibilización y formación acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.

24. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO O ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán obligaciones de la persona o empresa adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego y de las prescripciones técnicas, así como de la oferta presentada por la misma, las siguientes:

- a) El servicio a realizar será el exigido en las prescripciones técnicas, no pudiendo ser variado, salvo que la Mancomunidad lo apruebe.
- b) La persona o empresa adjudicataria ajustará el plan de trabajo, en base a las prescripciones técnicas y lo acordado con el servicio, durante el primer mes de ejecución del contrato. La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones de dicho Plan, que nunca serán inferiores a las marcadas en las prescripciones técnicas del presente Pliego y en la oferta presentada.
- c) El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- d) La empresa adjudicataria presentará mensualmente al centro una declaración por escrito de que están al corriente del abono de los seguros sociales identificando a las personas trabajadoras y correspondientes a las labores realizados en el centro.
- e) Obligaciones relativas a las disposiciones en materia fiscal, laboral, social, de protección del medio ambiente, del empleo, de las condiciones de trabajo y de igualdad de género, recogidas en el art. 105 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

- f) La Mancomunidad podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.
- g) Siempre que lo solicite la Mancomunidad, el contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la Mancomunidad, sin que esté permitida la reducción en el número del personal trabajador adscrito al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.
- h) El adjudicatario o adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo su personal trabajador las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengán establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

25. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante.

Corresponderá a la Mancomunidad la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

26. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Al amparo de las atribuciones conferidas en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, queda expresamente prohibida la subcontratación para la ejecución de este contrato.

La cesión del contrato solo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

27. SECRETO PROFESIONAL.

En atención a lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la persona o empresa adjudicataria queda obligada a informar al personal que preste el servicio sobre la obligatoriedad de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La persona o empresa adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por la Mancomunidad, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el apartado de prescripciones técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la persona o empresa adjudicataria deberá divulgar entre su personal empleado la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la persona o empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente a la Administración contratante.

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

La persona o empresa adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a la Administración contratante.

28. ABONO DEL SERVICIO.

La Mancomunidad de Servicios de Malerreka, abonará de forma mensual a la persona o empresa adjudicataria, mediante la correspondiente transferencia a su cuenta corriente, el importe contratado, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura en las Oficinas de la Mancomunidad de Servicios Generales de Malerreka.

Los gastos realizados por el adjudicatario y que sean aceptados por los servicios técnicos de la Mancomunidad como propios, y por tanto no incluidos en el precio del contrato, serán facturados mensualmente de forma independiente.

En el caso de demora en el pago, se estará a lo dispuesto en el artículo 155.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

29. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Corresponde a la unidad gestora del contrato la supervisión e inspección de la ejecución del contrato, que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

30. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

Cuando la unidad gestora del contrato detecte incumplimientos en la prestación del servicio, al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalidades al contratista.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la Unidad Gestora, concediendo audiencia al contratista.

Los incumplimientos del contrato se clasificarán de la siguiente manera:





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

1. Faltas leves:

Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

- El retraso o suspensión en la prestación inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

El importe de una infracción leve podrá llegar al 1% del importe de adjudicación.

2. Faltas graves:

Son faltas graves imputables a la empresa:

- El retraso, suspensión en la prestación igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de 3 faltas leves.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

El importe de una infracción grave será de entre el 1% y el 5% del importe anual de adjudicación.

3. Faltas muy graves:

Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación igual o superior a 15 días, el abandono del contrato.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico de la Mancomunidad de Malerreka, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo en las instalaciones.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

El importe de una infracción muy grave será de entre el 5% y el 10% del importe anual de adjudicación.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOJA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

Las penalizaciones se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

La persona o empresa adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de servicios del artículo 232 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La resolución del contrato faculta a la Administración Contratante iniciar un nuevo proceso de Adjudicación.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado 30 del presente Pliego.

32. INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

El contratista/adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Mancomunidad de Servicios Generales de Malerreka responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma, según se contempla en el artículo 149 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

El contratista/adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios 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.

33. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores.

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

34. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

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





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOJA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

- Recurso de reposición ante el órgano autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

La presentación de una oferta al presente proceso de licitación implica la aceptación de la sumisión del licitador a la competencia de los juzgados y tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente contrato y respecto de las que se válida dicha sumisión.

35. PROTECCIÓN DE DATOS.

La Mancomunidad de Servicios Generales de Malerreka es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación, se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos de la entidad con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente la contratación en caso de ser la adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Mancomunidad pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos, dirigiéndose a la Mancomunidad de Servicios Generales de Malerreka mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOJA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

De las misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

Los datos de contacto con el ayuntamiento figuran en el inicio de las presentes cláusulas administrativas. La dirección de contacto con la Delegada de Protección de datos: mankomunitatea@malerreka.eus





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOJA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE JUBILOTECA DE LA MANCOMUNIDAD DE MALERREKA.

Estas prescripciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Foral 2/2018, de 13 abril, de Contratos Públicos, tienen por objeto definir las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato administrativo para la prestación del servicio de jubiloteca para mayores en la Mancomunidad de Servicios de Malerreka.

Con carácter general estas prescripciones tienen carácter de mínimas. Cualquier propuesta que se ofrezca por encima de las mínimas requeridas se entenderá incluida en el precio ofertado, sin que en ningún caso sea admisible ofrecer un precio por encima de la licitación con la justificación de las mejores prescripciones ofertadas.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la contratación de la gestión, organización y funcionamiento de la Jubiloteca de la Mancomunidad de Malerreka.

La Jubiloteca de Malerreka se configura como un espacio lúdico social de cuidado de calidad y de tiempo libre donde las personas participantes (dependientes y no dependientes) pueden disfrutar de la cultura, el ocio y las relaciones sociales. Asimismo, se le considera como un servicio que facilita un espacio de respiro familiar.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE JUBILOTECA DE MALERREKA.

La gestión del Servicio se acomodará a los objetivos que esta Mancomunidad pretende alcanzar, señalándose a título orientativo los siguientes:

- Favorecer el envejecimiento activo, la promoción de la vejez y de la calidad de vida de las personas mayores y/o dependientes.
- Facilitar un espacio de “respiro” a los/as familiares y personas cuidadoras que les permita mantener un estado de ánimo favorable y una percepción de acompañamiento social.
- Coordinación con los profesionales de los Servicios Sociales de Base y Centro de Salud.
- Favorecer la integración social, las relaciones de convivencia y la participación de las personas mayores y/o dependientes en la comunidad.
- Potenciar la adquisición de habilidades básicas para la autonomía en la vida cotidiana.
- Potenciar sus capacidades de aprendizaje y desarrollo personal.
- Prevención de la dependencia y del aislamiento social de las personas mayores.
- Contribuir al desarrollo de hábitos de vida saludables.
- Promover la igualdad de género.
- Contribuir a una mejora de la imagen de la población mayor y/o de las personas con dependencia, como un activo en la sociedad.
- Contribuir a la desestigmatización social.
- Aumentar la sensibilidad de la comunidad.
- Evitar el deterioro de las habilidades cognitivas.
- Mantener activo intelectualmente a la persona mayor y/o dependiente.
- Atender los estados emocionales, según su historia de vida.
- Estimular la capacidad de adaptación a la realidad y la adquisición de competencias.
- Fomentar el pensamiento positivo, la alegría de vivir y el buen humor.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

- Mantener el mayor equilibrio y bienestar mental y emocional.
- Conseguir el más alto nivel de autonomía y autoestima, así como el mayor grado de comunicación y socialización.
- Desarrollar la imaginación, intuición y creatividad.
- Mejorar las relaciones de convivencia y la calidad de vida.
- Facilitar estrategias de estimulación y convivencia a los/as familiares y/o cuidadores/as que se relacionan con la persona mayor y/o dependiente.
- Mejorar el estado funcional.
- Fomentar la autonomía física y estilos de vida saludables.
- Potenciar el equilibrio y cuidado personal.
- Mantener y fortalecer las capacidades intelectuales como memoria, capacidad de atención y retención.
- Favorecer el acceso a las nuevas tecnologías a las personas mayores y/o dependientes.
- Favorecer las relaciones intergeneracionales mediante el manejo de la informática.
- Potenciar la solidaridad intergeneracional.
- Ocupar espacios de ocio y tiempo libre con actividades saludables para un envejecimiento activo.

3. CALENDARIO Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUBILOTECA.

Horarios y frecuencias.

En total se impartirán 20 horas de jubiloteca a la semana.

Las sesiones se desarrollarán los días laborables, en las localidades y en el horario que a continuación se detallan:

	HORARIO DE MAÑANA (10:00 – 12: 30)	HORARIO DE TARDE (16:00-18:30)
LUNES	NARBARTE	DONAMARIA
MARTES	SUNBILLA	BEINTZA-LABAIEN
MIÉRCOLES	EZKURRA	DONEZTEBE
JUEVES	SUNBILLA	EZKURRA
VIERNES	-	-

Se prevé el inicio del servicio con fecha 1 de septiembre de 2025. El servicio de jubiloteca se prestará hasta el 31 de julio de 2026, con las siguientes excepciones:

- Vacaciones de Navidad: el servicio no se prestará durante tres semanas, comenzando el periodo de suspensión en la semana que incluya los días festivos de Navidad y finalizando en la semana de la festividad de Reyes. En el primer año de vigencia del contrato, este periodo se extenderá desde el 22 de diciembre de 2025 hasta el 11 de enero de 2026.
- Vacaciones de Semana Santa: el servicio no se prestará durante las dos semanas que comprendan las festividades de Semana Santa y el Lunes de Pascua. En el primer año de vigencia del contrato, este periodo abarcará del 30 de marzo al 12 de abril de 2026.
- Días festivos: no se prestará el servicio en los días festivos recogidos en la normativa vigente sobre el calendario oficial de fiestas laborales en la Comunidad Foral de Navarra. Asimismo, se suspenderá el servicio en los días





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

declarados como festivos locales en las siguientes localidades: Donamaria, Ezkurra, Sunbilla, Narbarte, Beintza-Labaien y Doneztebe.

Al inicio de cada periodo de vigencia del contrato, se concretará el calendario anual en coordinación con la persona técnica de la Mancomunidad responsable del proyecto. La programación podrá ajustarse en función de los días festivos establecidos en el calendario laboral.

Asimismo, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades de la población de Malerreka, y en función de la demanda de las personas usuarias, podrá acordarse la modificación del número de sesiones semanales, de su duración o de las localidades en las que se desarrollen. Estos ajustes deberán ser consensuados entre la Mancomunidad y la entidad adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento la correcta prestación del servicio durante el periodo de vigencia del contrato. En caso de que, por causas imputables a su personal (tales como ausencias, bajas médicas u otras situaciones análogas), no fuera posible prestar el servicio, la adjudicataria estará obligada a proceder a la sustitución del personal afectado en aquellos supuestos en los que la ausencia supere los dos días de trabajo, a fin de asegurar la continuidad del servicio.

Contenido mínimo.

El Servicio de Jubiloteca ofrecerá, al menos, las siguientes actividades, adaptándolas a las circunstancias físicas y cognitivas de cada uno/a de sus usuarios/as:

- Talleres de estimulación cognitiva.
- Talleres de Autonomía física y funcional: actividades destinadas a la prevención de la dependencia.
- Talleres de psicomotricidad.
- Talleres de memoria.
- Talleres de desarrollo personal y ocupacional.
- Talleres de alfabetización tecnológica y de comunicación.
- Actividades de fomento del ocio y actividades musicales.
- Actividades de dinamización social: Celebración del día del encuentro de las distintas jubilotecas y salida y excursión de un día con los participantes de las distintas jubilotecas.
- Talleres de relajación, juegos.

Recursos materiales.

El adjudicatario aportará todos los materiales fungibles y no fungibles necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.

La Mancomunidad de Malerreka o los ayuntamientos miembros de la misma cederán el uso de los locales e inmuebles donde se desarrollará la jubiloteca. Los gastos de mantenimiento y limpieza de los distintos locales serán por cuenta de la Mancomunidad.

4. TAREAS Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA JUBILOTECA.

1. En relación con el desarrollo general del servicio:

- Asumir la responsabilidad global del correcto funcionamiento del servicio.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

- Programar, desarrollar y evaluar los talleres y actividades.
- Coordinarse con el personal profesional del Servicio Social de Base y del Centro de Salud.
- Participar activamente en la evaluación continua del servicio.
- Recoger y documentar por escrito aquellas incidencias consideradas relevantes o que deban quedar registradas para su tratamiento, revisión y evaluación.
- Elaborar la documentación y realizar las tareas administrativas requeridas por la Mancomunidad (fichas, memorias, hojas de asistencia, evaluación de indicadores cuantitativos y cualitativos de evaluación, etc.).

2. En relación con la intervención con personas usuarias y sus familias:

- Favorecer el desarrollo cognitivo, psicomotor, afectivo y social de las personas usuarias.
- Estimular la comunicación, la confianza y la creatividad, promoviendo la aceptación, el respeto, el autoconcepto positivo y la empatía.
- Reforzar el desarrollo de habilidades personales.
- Diseñar y aplicar programas individuales de atención dirigidos al mantenimiento de las capacidades físicas, psíquicas y sociales de las personas usuarias.
- Realizar el seguimiento individualizado de cada participante y de su entorno cuidador, con el objetivo de detectar posibles conductas inadecuadas, dificultades objetivas, alteraciones del estado de ánimo, etc.
- Coordinar la intervención entre el equipo, las personas usuarias y sus cuidadores/as.
- Identificar necesidades de personas usuarias y/o cuidadoras en el marco del servicio, actuando en la medida de lo posible o derivando e informando adecuadamente a los servicios correspondientes.
- Ofrecer orientación individualizada a las personas cuidadoras principales, incluyendo detección y acompañamiento en la gestión del estrés.
- Facilitar pautas a familias y/o cuidadores/as para el manejo de situaciones conflictivas, alteraciones de conducta y actividades de estimulación cognitiva o mantenimiento de la autonomía.
- Incorporar de forma transversal la perspectiva de género en la gestión e intervención del servicio.

3. En relación con los recursos materiales:

- Actualizar y organizar el material disponible, manteniendo un inventario actualizado.
- Supervisar que los materiales son adecuados para la prestación del servicio.
- Comprobar periódicamente el estado del material, procediendo a su reposición o sustitución cuando sea necesario.

4. En relación con la coordinación e información con la Mancomunidad:

- El equipo dispondrá de una dirección de correo electrónico para facilitar la comunicación con la persona técnica responsable del proyecto en la Mancomunidad.
- Se celebrarán reuniones presenciales de seguimiento con una periodicidad máxima de tres meses entre el equipo y el/la técnico/a de la Mancomunidad. La comunicación se mantendrá también por correo electrónico.
- El equipo presentará un proyecto general, así como una planificación mensual y semanal de las actividades.





FIRMADO POR

JON ETXAGÜE GOIA
SECRETARIO/INTERVENTOR
23/07/2025

- Al finalizar cada año, se entregará una memoria anual con el balance de actuaciones y resultados obtenidos.
- Se organizarán, al menos, dos jornadas de puertas abiertas al año, dirigidas a familiares y personas cuidadoras, para mostrar el trabajo realizado, reflexionar sobre el mismo y fomentar la participación comunitaria. Las fechas se acordarán con la Mancomunidad.
- Se organizará una jornada de encuentro de todas las jubilotecas de Malerreka al año.
- La empresa adjudicataria deberá presentar una memoria final del servicio, como mínimo, con una antelación de 15 días respecto a la finalización de su periodo de gestión. Dicha memoria deberá incluir una evaluación completa basada en los indicadores previamente establecidos, así como propuestas de mejora para el servicio. La Mancomunidad podrá solicitar la entrega anticipada de esta memoria, siempre que lo comunique con la suficiente antelación.
- Mensualmente, se remitirá por correo electrónico a la persona técnica responsable del proyecto un informe de asistencia diaria y un documento que recoja incidencias, propuestas y otros aspectos relevantes.

5. PERSONAL Y EQUIPO DE TRABAJO

El personal que atienda directamente el servicio deberá cumplir los siguientes requisitos de capacitación:

- Formación reglada en el ámbito social y/o sanitario: El personal deberá estar en posesión de titulaciones que acrediten formación específica en dichas áreas. A título enunciativo, pero no limitativo, se considerarán válidas titulaciones como: Grado en Trabajo Social, Psicología, Fisioterapia, Educación Social, Terapia Ocupacional, Técnico/a en Integración Social, así como otras titulaciones afines del ámbito social o sanitario.
- Capacitación lingüística: El personal de atención directa de la Jubiloteca de Malerreka deberá contar con una capacitación lingüística en euskera equivalente, como mínimo, al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- Permiso de conducir y vehículo propio: Será requisito disponer del permiso de conducción en vigor y de vehículo propio para garantizar la movilidad en el territorio.

La acreditación de los requisitos anteriormente mencionados deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato. En caso de sustitución del personal, la empresa adjudicataria estará obligada a garantizar que la nueva persona designada cumpla con las mismas condiciones de capacitación y experiencia, debiendo acreditar documentalmente dicho cumplimiento.

