

**PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PACTOS LOCALES POR LOS
CUIDADOS**

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A.- OBJETO DEL CONTRATO
ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PACTOS LOCALES POR LOS CUIDADOS Naturaleza: contrato de SERVICIOS
B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
Presupuesto de licitación: 150.000 euros (IVA excluido) Valor estimado del contrato: 50.000 euros anualidad (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, finalizando doce meses después. El contrato podrá ser prorrogado, sin que la duración del mismo, incluidas sus prórrogas, exceda de tres años.
E.- PROCEDIMIENTO
Procedimiento abierto.
F.- TRAMITACIÓN
Ordinaria
G.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL
Cláusula 8 de este condicionado
H.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS
De manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra (PLENA)
I.- PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS
El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación, siendo como mínimo de 15 días naturales a partir de la fecha de publicación del citado anuncio.
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

PARTE I: CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

4**I.- DISPOSICIONES GENERALES****4**

1. OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO 4
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO Y TITULARIDAD DEL SERVICIO. 4
3. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. 5
4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS. 5
5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO. 6
6. DIVISIÓN EN LOTES 6
7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR 6
8. SOLVENCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 7
9. GARANTÍA PARA LA LICITACIÓN 9

II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**9**

10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACIÓN 9
11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 10
12. APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS 14
13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 15
14. CRITERIOS DE DESEMPATE 18
15. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS. 19
16. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA EMPRESA SELECCIONADA 19
17. ADJUDICACIÓN 21
18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 22

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**23**

19. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA 23
20. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. 25
21. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO 27
22. GASTOS POR CUENTA DE LA ADJUDICATARIA 28
23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO 28
24. PRERROGATIVAS DEL INAI/NABI 29
25. EVALUACIÓN ECONÓMICA 29
26. EVALUACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO 30
27. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES 30
28. EXTINCIÓN, RESOLUCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO 32
29. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD 32
30. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS TRABAJOS REALIZADOS 33
31. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS 33

PARTE II: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	35
1. OBJETO DEL CONTRATO	35
2. MARCO NORMATIVO Y JUSTIFICACIÓN	35
3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y ENTIDADES DESTINATARIAS	36
4. OBJETIVOS	37
5. ACCESO AL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	38
6. CONTENIDOS	38
7. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO	46
8. DURACIÓN DEL CONTRATO	47
9. MATERIAL DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA	47
ANEXO I	49
ANEXO II	51

PARTE I: CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

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 asistencia técnica para el Programa Pactos Locales por los Cuidados: puesta en marcha, dinamización y seguimiento de los nuevos Pactos Locales por los Cuidados en las entidades locales o grupos de acción local que lo soliciten durante los años de ejecución del contrato y consolidación, dinamización y seguimiento de los Pactos firmados durante los años precedentes.

Las prestaciones y características del servicio están definidas en el Condicionado técnico, 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 presente contrato tiene naturaleza administrativa, y los contratantes 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.

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 al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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 de contratación competente para celebrar el presente contrato, en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava, apartado 4 de la Ley Foral de Contratos Públicos y 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), adscrito al Departamento de Presidencia e Igualdad de Gobierno de Navarra.

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

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 el Código CPV (Common Procurement Vocabulary o Vocabulario Común de Contratos) “85322000 Programa de acción municipal”.

El valor estimado del contrato asciende a 150.000 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.

Para el cálculo del presupuesto de licitación se ha realizado una Consulta Preliminar de Mercado para determinar el precio del presente contrato.

El precio base de licitación de este contrato para 12 meses asciende a 50.000 euros (IVA excluido). El gasto se imputará con cargo a la partida presupuestaria “080001 08200 2269 232200 Actuaciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres” o análoga que se habilite para el presupuesto de gastos de 2026, 2027 y 2028, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Las propuestas económicas de quien licite no podrán superar el precio máximo de licitación establecido, excluyéndose las ofertas que superen dicho importe.

Únicamente generará obligación de pago, el servicio efectivamente prestado y previamente validado por el INAI/NABI.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas presentadas están incluidos todos los factores de valoración: los medios personales y gastos que la adjudicataria deba realizar para la correcta ejecución del contrato, como son los gastos generales, alquileres, subcontratación de personas expertas, material, utensilios, gastos financieros, seguros, dietas, transportes y desplazamientos, materiales audiovisuales, así como toda clase de tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, atendiendo en todo caso a las especificaciones contempladas en las Prescripciones Técnicas.

La cantidad correspondiente al IVA se detallará como partida independiente. Cuando la prestación del servicio por parte de una persona o entidad licitadora esté exenta del pago del IVA, estas deberán hacerlo constar en su oferta y acreditarlo.

4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS.

La ejecución del contrato se iniciará el día siguiente a la formalización del mismo y finalizará doce meses después, pudiendo ser prorrogable anualmente por acuerdo

expreso de las partes. La duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas, será de 3 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 la finalización del mismo.

5. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.

Se podrá solicitar por escrito cualquier aclaración o información relativa a los presentes pliegos a través del Portal de Contratación de Navarra. Estas solicitudes serán contestadas por escrito en el plazo de tres días desde que la soliciten, siendo la consecuencia de su incumplimiento, la ampliación proporcional del plazo para la presentación de ofertas, salvo cuando la información tenga carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta en virtud del art. 46.2 de la LFC. Una solicitud de información formulada dentro de los 3 últimos días del plazo de presentación de ofertas no obligará a la ampliación de dicho plazo. Las respuestas a las aclaraciones serán publicadas 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 la correcta ejecución del mismo como por la naturaleza del objeto que implica la necesidad de facilitar la coordinación y el control de la ejecución de las prestaciones, según establece el 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.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, 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 de contratar previstas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos ni se hallen en una situación de conflicto de intereses, de conformidad a lo establecido en el artículo 52 de la citada ley.

El INAI/NABI podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la LFCP. 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 de cuantía significativa. 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 Unión Temporal de Empresas 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 licitadora.

8. SOLVENCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicataria deberá disponer de 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. Asimismo, para la correcta ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia técnica o profesional.

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 responsable (Anexo I), del cumplimiento de todos los requisitos que se incluirá dentro del sobre A.

8.1. Solvencia económica y financiera

La adjudicataria justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación una Declaración responsable sobre volumen global de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato o similares, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la persona adjudicataria, debiendo ser el volumen de negocios de cada año igual o superior al importe del contrato (50.000 euros).

Para participar, únicamente deberá presentarse dentro del sobre A “Documentación administrativa” declaración responsable (Anexo I) de cumplimiento de la solvencia exigida.

8.2. Solvencia técnica o profesional

- a) Solvencia técnica de la entidad licitadora

La adjudicataria deberá acreditar su solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria deberá acreditar experiencia de asistencia técnica y/o formación que incluya materia de Cuidados, con una duración mínima de 50 horas realizadas en los últimos tres años.

Forma de acreditación: certificado de conformidad o certificado de buena ejecución, emitido por las empresas contratantes, que contenga la siguiente información de cada una de ellas:

- Nombre de la actuación
- Duración
- Fecha de inicio-fin
- Importe
- Público objetivo
- Breve descripción de la actuación

b) Solvencia técnica del equipo profesional que ejecute el contrato

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.

El equipo responsable de la ejecución del contrato estará compuesto, como mínimo, de tres personas. Una de ellas actuará además como responsable de la coordinación técnica del proyecto con el INAI/NABI, según lo establecido en el punto 7. *Composición y funciones del equipo técnico*, de las Prescripciones Técnicas del presente documento.

Para ello, las personas que ejecuten el contrato deberán disponer de titulación universitaria. Además, contarán con formación en Igualdad entre Mujeres y Hombres y/o Violencia contra las Mujeres, de 120 horas como mínimo, y experiencia profesional de asistencia técnica y/o formación que incluya materia de Cuidados, con una duración mínima de 50 horas realizadas en los últimos tres años. Para justificar dicho requerimiento, deberá presentarse currículum vitae actualizado de cada una de las personas del equipo responsable y firmado en señal de veracidad, detallando:

- Titulación universitaria
- Formación recibida en Igualdad entre Mujeres y Hombres y/o Violencia contra las Mujeres, indicando para cada acción:
 - Entidad formadora
 - N° de horas
 - Lugar de realización
- Trabajos de asistencia técnica y formación que incluyan materia de cuidados, indicando:
 - Entidad contratante
 - N° de horas
 - Lugar de realización

Este currículum deberá ir acompañado de contratos de trabajo y/o certificado de vida laboral correspondiente:

- Para personas trabajadoras asalariadas: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Vida Laboral) donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y fotocopia compulsada del contrato de trabajo o certificado de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el período de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
- Para personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Vida Laboral) y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- Certificado emitido por las empresas contratistas.

Las titulaciones deberán acreditarse con la aportación del título oficial universitario y los títulos de la formación, exigidos en el condicionado técnico del presente Pliego, del personal que se va asignar a la ejecución del contrato.

Los documentos que acrediten la solvencia técnica o profesional de la entidad licitadora, deberán presentarse únicamente por la empresa que resulte adjudicataria.

Para participar, deberá presentarse únicamente dentro del sobre A “Documentación administrativa”, declaración responsable (Anexo I) de cumplimiento de la solvencia exigida.

Esta solvencia exigida deberá mantenerse durante la vigencia del contrato.

9. GARANTÍA PARA LA LICITACIÓN

No se exige

II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, 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 Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

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

Presidenta: Edurne Jauregui Fernández, Subdirectora de Ciudadanía, Empoderamiento y Participación de las Mujeres, del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Suplente: Sara San Julián caso, Subdirectora de Gobernanza para la Igualdad, del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Vocales:

Vocal: Jose Antonio Gómez Manrique, Jefe de la Sección de Programas del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Suplente: Pedro Lacunza Clemente, Técnico de la Sección de Programas Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Vocal: Sara Hernández Sesma, Técnica de la Sección de Programas Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Suplente: Katti Goikoetxea Lasa, Técnica de la Sección sensibilización y cambio de valores del Instituto Navarro Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua.

Vocal: D. Daniel Gabari Remón, Jefe de la Sección de Gestión de la Función Interventora.

Suplente: Persona que se designe por la Dirección General de Intervención.

Vocal-Secretario: D. Jose 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.

Suplente: D^a Maite Berraondo Moral, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) de la Secretaría General Técnica, (Sección de Régimen Jurídico), del Departamento de Presidencia e Igualdad.

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

Se regirá en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de los miembros, actas, abstención y recusación etc. por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (artículos 15 y siguientes).

Se podrá nombrar como personas asesoras de la Mesa de Contratación a personas técnicas que tengan experiencia en el servicio a que se refiere el contrato, quedando sujetas a las causas de abstención y recusación establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo. En estos casos podrán intervenir con voz, pero sin voto.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas o entidades licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego regulador, 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.

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 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. 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 la licitación, siendo como mínimo de 15 días naturales a partir de la fecha de publicación del citado anuncio en el Portal de Contratación de Navarra, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la LFCP.

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, 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.

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.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicional del contenido de este Pliego, y del proyecto a ejecutar, sin salvedad alguna.

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 licitadoras.

11.3. Forma y contenido de la documentación

Las empresas licitadoras cumplirán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas. Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA, y contendrán 3 sobres, identificados como:

SOBRE A.- “Documentación administrativa”

- a) Declaración responsable de la licitadora o de su representación legal que cuentan con capacidad para contratar con el INAI/NABI conforme al formulario del “Documento Europeo Único de Contratación” (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por

persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo I del presente pliego.

- b) Dirección electrónica para la realización de las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, así como para el caso de reclamaciones en materia de contratación pública.
- c) 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 las licitadoras o sus 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.

Cada entidad integrante de la Unión Temporal de Empresas, o de un grupo de entidades que participen conjuntamente, presentarán un formulario DEUC por separado.

- d) 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 las ofertas que así lo hicieran.

SOBRE B.- “Documentación relativa a criterios sometidos a Juicios de Valor” o “Proyecto Técnico”

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos toda la documentación de índole técnica que aporte la licitadora para la prestación del servicio a efectos de valoración y puntuación conforme a los criterios de adjudicación cualitativos establecidos en la cláusula 13.1 de este Pliego.

En particular se detallará en este sobre el Proyecto Técnico para llevar a cabo la asistencia técnica para el Programa Pactos Locales por los Cuidados: puesta en marcha, dinamización y seguimiento de los nuevos Pactos Locales por los Cuidados en las entidades locales o grupos de acción local que lo soliciten en los años de ejecución del contrato y consolidación, dinamización y seguimiento de los Pactos firmados con anterioridad.

El proyecto no podrá tener una extensión superior a 80 páginas (con inclusión de la portada, índice, etc.), que equivalen a 40 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 80 primeras páginas.

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 inadmisibile, por lo que supondrá la exclusión de la entidad o persona de la licitación.

Cada empresa 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 del procedimiento de licitación.

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

Dentro de este sobre las empresas licitadoras incluirán otros dos sobres cerrados, que contendrán 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 II del presente condicionado.

a) Propuesta económica

La propuesta económica se ajustará al modelo establecido en el Anexo II del presente Pliego y deberá estar debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente.

No podrá superar el precio máximo establecido para este contrato ni tampoco ser inferior al precio establecido como oferta anormalmente baja (presupuesto mínimo de licitación).

El presupuesto base de licitación ha de referirse a la anualidad, máximo 50.000 euros, IVA excluido. Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto de licitación máximo establecido en la cláusula 3, serán automáticamente excluidas de la misma.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del Convenio sectorial que corresponda, que cubra 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 licitadora.

b) Criterios sociales

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

En este sobre deberán adjuntarse los documentos relativos a los criterios de carácter social a que se refiere la cláusula 13.2B del Pliego.

La falta de documentación social en este apartado supondrá una valoración de cero puntos.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

APERTURA DEL SOBRE A “Documentación administrativa”

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 96 y 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Mesa de Contratación procederá en acto interno, a la apertura y análisis del SOBRE A, calificando la misma y resolviendo la admisión de las entidades 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 la complete o subsane, 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 persona o entidad licitadora.

APERTURA DEL SOBRE B “Criterios sometidos a Juicio de Valor” (Documentación Técnica)

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 de las empresas licitadoras 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, la Mesa de Contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias, de conformidad con lo indicado en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos. El plazo de contestación será de 5 días naturales.

Serán desestimadas las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la ejecución del contrato.

En ningún caso podrá ser objeto de subsanación la documentación técnica.

APERTURA DEL SOBRE C “Criterios cuantificables mediante fórmulas”

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. Esta parte

de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora.

Posteriormente, y una vez hecha la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación, redactará la propuesta de adjudicación a favor de la entidad cuya oferta haya resultado más ventajosa en su conjunto. En dicha propuesta deberá figurar el orden de prelación de las entidades licitadoras, con las puntuaciones que han obtenido.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere oportunos en orden a la adjudicación.

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

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el contrato se adjudicará al licitador 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:

- Criterios cualitativos: La propuesta técnica tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.
- Criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas: total 60 puntos
 - a) Oferta económica: 25 puntos
 - b) Criterios sociales: 35 puntos

La puntuación TOTAL será la resultante de la suma de la puntuación de la propuesta técnica y de la propuesta económica y de criterios automáticos, siendo el máximo 100 puntos.

13.1. Criterios sometidos a Juicios de Valor: Proyecto Técnico (hasta un máximo de 40 puntos)

CRITERIOS		PUNTOS
Proyecto general descriptivo	- Calidad técnica de la propuesta, teniendo en cuenta cada uno de los escenarios posibles, programación, cronograma y, en general, todas las acciones especificadas a desarrollar para el cumplimiento del contrato. Hasta 5 puntos - Propuesta y herramientas de coordinación y seguimiento de cada pacto de cuidados con el INAI/NABI, para el cumplimiento del contrato. Hasta 3 puntos - Innovación en la propuesta de actuaciones y difusión en materia de cuidados para el desarrollo del programa. Hasta 2 puntos	10
Asistencia técnica a los Pactos Locales por los Cuidados	Propuesta técnica anual para el acompañamiento en el desarrollo y ejecución de los Pactos Locales por los Cuidados para los dos escenarios descritos en el apartado 6.1 de las prescripciones técnicas. Hasta 20 puntos. <u>En esta memoria se valorarán los siguientes apartados:</u> - Procedimiento de coordinación con las personas responsables de las EELL o GAL para la puesta en marcha y desarrollo de sus Pactos Locales. Hasta 3 puntos - Detalle o descripción de la metodología y contenidos de las sesiones formativas. Hasta 5 puntos - Detalle o descripción de la metodología y contenidos de las sesiones de trabajo. Hasta 5 puntos - Fases y cronograma de los trabajos. Hasta 3 puntos - Sistema de seguimiento y evaluación de las sesiones formativas y de trabajo. Hasta 4 puntos	20
Asistencia técnica al INAI/NABI para el programa Pactos Locales por los Cuidados	Asistencia técnica al INAI/NABI. Hasta 10 puntos <u>En esta memoria se valorarán los siguientes apartados:</u> - Modelos de informes y memorias a presentar al INAI/NABI. Hasta 2 puntos - Propuesta de difusión de sesiones y actividades propias de cada Pacto Local. Hasta 2 puntos - Propuesta de jornada interpactos. Hasta 3 puntos - Propuestas o modelo de recogida de buenas prácticas para la elaboración de un banco de buenas prácticas con las acciones de los Pactos Locales por los cuidados, así como su difusión y socialización. Hasta 3 puntos	10
TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA		40
PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN		25

13.2. Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas (hasta 60 puntos):

A) PROPUESTA ECONÓMICA: puntuación máxima 25 puntos

Para la valoración económica se tendrá en cuenta el importe final presentado. Se otorgará la mayor puntuación (25 puntos) a la oferta con un menor importe, y al resto de manera proporcional según la siguiente fórmula:

$$Puntuaciónpropuestaactual = 25x \frac{Ofertademenorimporte}{Ofertaactual}$$

El resultado de la fórmula se expresará con dos decimales.

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, este se resolverá mediante sorteo.

B) CRITERIOS SOCIALES: puntuación máxima 35 puntos

Conocimiento de euskera: (hasta un máximo de 5 puntos)

Euskera	Por la acreditación del conocimiento de euskera de cada persona que ejecute el contrato: - Al menos una de las personas del equipo que ejecuta el contrato cuenta con la titulación C1 de euskera: (2,5 puntos) - Al menos tres personas que ejecuten el contrato cuentan con la titulación C1 de euskera: (5 puntos)	5
---------	---	---

Formación y experiencia: (hasta un máximo de 30 puntos)

CRITERIOS		PUNTOS
Formación en Igualdad entre Mujeres y Hombres del personal adscrito a la ejecución del contrato	En cuanto al personal que ejecute el contrato. Máximo 10 puntos: - La persona del equipo que ejecute el contrato, que ejerce la función de Dirección del proyecto, cuenta con Titulación de Master en Igualdad entre Mujeres y Hombres. 5 puntos - Al menos dos personas, sin incluir a la que ejerce la Dirección del proyecto que ejecute el contrato, cuenta con Titulación de Master en Igualdad entre Mujeres y Hombres. 5 puntos	10

Experiencia profesional en programas o trabajos similares del personal adscrito a la ejecución del contrato	• A partir de las 50 horas exigidas en el apartado 8.2 b) de solvencia técnica: programas o acciones formativas adicionales impartidas relacionadas con Cuidados, Igualdad entre Mujeres y Hombres y/o Violencia contra las Mujeres, con una duración mínima de 20 horas (1 punto por cada formación impartida, hasta un máximo de 10 puntos) • Trabajos de asistencia técnica especializada en materia de Cuidados, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y/o Violencia contra las Mujeres (2 puntos por cada trabajo facturado, hasta un máximo de 10 puntos)	20
TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA		30

Aclaración criterios sociales:

Los criterios automáticos se acreditarán mediante Declaración Responsable (anexo II). La empresa que resulte adjudicataria deberá presentar la documentación pertinente:

- La titulación oficial de euskera se acreditará mediante certificado oficial o equivalente según el marco europeo común de referencia para las lenguas.
- La formación de Master en Igualdad entre Mujeres y Hombres deberá estar finalizada en la fecha de presentación de la propuesta objeto del presente contrato y certificarse por organismo público o universidad (pública o privada).
- La experiencia en programas o trabajos formativos o de asistencia técnica especializada se acreditará la relación de los mismos incluyendo certificado emitido por las empresas contratistas que contenga la siguiente información de cada una de ellas:
 - Nombre de la actuación
 - Duración
 - Fecha de inicio-fin
 - Importe
 - Público objetivo
 - Breve descripción de la actuación

A esta relación, se acompañarán justificantes de su correcta realización o certificados de buena ejecución de la contratista.

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 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

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

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

15. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

La Mesa de contratación podrá abrir un procedimiento por ofertas anormalmente bajas ante ofertas económicas que supongan una baja respecto al importe de licitación superior o igual a 10 puntos porcentuales. En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se aplicará lo dispuesto en el artículo 98 LFCP.

16. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA EMPRESA SELECCIONADA

El Órgano de Contratación previamente y con independencia de los informes técnicos que haya recibido la Mesa de Contratación, podrá solicitar cuantos informes considere necesarios para formarse su voluntad.

Excepcionalmente se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público, aunque las ofertas presentadas sean conformes al presente Pliego de condiciones, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato. En estos casos, los licitadores no tendrán derecho a indemnización.

La Mesa de Contratación requerirá a la entidad licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación para que en el plazo máximo de 7 días naturales contados desde que se le notifique la adjudicación, presente a través de PLENA la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de la personalidad:

- 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, 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.

- c) Quienes comparezcan o firmen en nombre de otro presentarán Poder Notarial suficiente al efecto, inscrito en su caso, en el Registro Mercantil. Igualmente, el representante aportará Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. Si la persona que ha firmado la proposición en nombre de la empresa licitadora no es la misma que va a firmar el contrato, se deberá aportar poder notarial bastante a favor de cada una de ellas y copias de sus respectivos DNI.
 - d) Si varias licitadoras se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto a cada una de ellas de su personalidad y representación conforme lo señalado en los apartados precedentes.
 - e) Cuando la adjudicataria fuera una Unión Temporal de Empresas, ésta deberá presentar la escritura pública de su constitución.
 - f) En el caso de empresas o entidades que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a la licitadora de aportar la documentación anterior, (relativa a su personalidad, capacidad de obrar y representación).
2. Documentación acreditativa de la solvencia económica o financiera, atendiendo a lo dispuesto en la cláusula 8 de este condicionado.
 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 el presupuesto de licitación, que manifiesta que prestará los servicios con el personal concreto designado en su oferta, asumiendo el compromiso de mantenerlo durante la vigencia del contrato.
 - a) Si la licitadora pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato deberá aportar una relación exhaustiva de las subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada una y su importe.
 - b) Declaración responsable de la interesada por la que manifiesta que prestará los servicios con el personal concreto designado en su oferta, asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera su voluntad sustituir a alguna persona del equipo:
 - Presentará previamente la propuesta a la unidad gestora del contrato, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación que el sustituido.
 - Deberá contar, en cualquier caso, con la autorización de órgano de contratación del contrato para hacerla efectiva.

5. Obligaciones tributarias:

- 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 el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, en el momento de presentación de propuestas.
 - 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 en el momento de presentación de propuestas.
 - e) En su caso, declaración responsable de la entidad adjudicataria a cerca de la sujeción o exención de la realización de declaraciones de IVA.
6. Una vez presentada por parte de la licitadora la documentación señalada, será examinada por la mesa de contratación, que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, 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.
7. La falta de aportación de la documentación requerida supondrá que la propuesta de adjudicación a su favor quede automáticamente sin efecto y conllevará su exclusión de la licitación. En caso de que esto suceda, la unidad gestora solicitará a la siguiente licitadora en el orden de valoración de las ofertas la presentación de la documentación necesaria para proponer una nueva adjudicación del contrato.

17. ADJUDICACIÓN

Realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, 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 licitadoras con las puntuaciones obtenidas.

La Resolución de la adjudicación será motivada, deberá especificar las razones por las que se ha rechazado una oferta y las características y ventajas de la oferta seleccionada

y será notificada a todos los participantes en la licitación, con indicación expresa de la fecha en la que la adjudicación adquirirá plena eficacia.

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 deberá ser publicada 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.

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.

La adjudicataria deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

- a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y DNI de la persona apoderada. Si fuese persona jurídica, el Poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, si fuese exigible.
- b) Cuando la adjudicataria fuera una Unión Temporal de Empresas, ésta deberá presentar la escritura pública de su constitución.

Cuando por causas imputables al adjudicatario 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 de la 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.

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque la entidad adjudicataria no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato a la entidad licitadora o licitadoras siguientes a aquélla, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad de la entidad interesada, antes de proceder a una nueva licitación.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del INAI/NABI. La ejecución se iniciará tras la fecha de la formalización del contrato.

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.

El INAI/NABI será informado de la formación del personal encargado de la ejecución del contrato y se reserva la facultad de exigir a la empresa la sustitución del personal que preste la asistencia cuando, a su juicio, ésta no se realice con los niveles de calidad exigibles.

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.

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.

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

La empresa contratista deberá cumplir las obligaciones impuestas por el Decreto Foral 4/2016, de 27 de enero, modificado por el Decreto Foral 8/2020, de 12 de enero por el que se regula el símbolo oficial del Gobierno de Navarra y su utilización.

Asimismo, 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 de éste y la mención INAI/NABI como organismo contratante,

incluyendo también su logotipo, así como el del programa Pactos por los Cuidados en Navarra.

La empresa que resulte adjudicataria y su personal tendrán 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. En cualquier otro caso, deberá solicitar autorización expresa y escrita al Instituto Navarro para la Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua para hacer uso de la información de manera diferente a la indicada.

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.

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

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) Prestar el servicio con perspectiva de género y emitir toda la documentación relacionada de manera inclusiva.
- c) 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.
- d) Garantizar la adecuada formación continua del personal en materia de cuidados, de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En todo caso, la empresa deberá garantizar que el personal de nueva incorporación cumple con los requisitos de solvencia técnica del equipo recogidos en el punto 8.2 b) de los presentes pliegos.
- e) 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.
- f) 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 Decretos Digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679.

- g) 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 desde el comienzo de la ejecución del servicio.
- h) La adjudicataria contará con el personal necesario para la prestación del servicio contratado, garantizando el euskera, debiendo proceder, si fuera necesario, a la sustitución del mismo de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada. 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, excepto en casos de urgencia, debidamente acreditados, en los que se otorgará la autorización con posterioridad.

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

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, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/201 de Contratos Públicos, 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 sociolaboral 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 más los costes de Seguridad Social.

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 27 de este condicionado.

La entidad adjudicataria deberá estar en 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.

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.

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.

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:

- La entidad adjudicataria garantizará a su cargo la formación y el reciclaje de las profesionales del equipo en relación a formación en Igualdad entre Mujeres y Hombres incluyendo en el total de horas materia de cuidados, con un mínimo anual de 10 horas por cada profesional, teniendo que presentar al Instituto Navarro para la Igualdad la certificación de estas horas.
- La empresa adjudicataria garantizará la atención en euskera en aquellos Pactos Locales que así lo requieran.
- 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 adjudicataria deberá presentar, con carácter anual y de manera necesaria antes del abono de la última factura del ejercicio, un informe anual con indicadores y datos

desglosados por sexo y una memoria de resultados detallados, con conclusiones y propuestas de mejora.

- Con carácter anual se deberá presentar en soporte informático una copia de toda la documentación, publicidad, cartelería y cuantos materiales escritos o gráficos se hayan utilizado en la prestación del contrato.
- Los informes que se elaboren durante la ejecución del contrato y que contengan datos referidos a personas físicas deberán estar desagregados por sexo siempre que sea factible su obtención.

21. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción a lo dispuesto en el contrato, así como en las condiciones establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El importe total del contrato anual se abonará en dos periodos, calculados en base a las acciones a desarrollar en el transcurso del contrato. El órgano de contratación realizará el abono del precio del contrato en los siguientes términos:

El órgano de contratación realizará el abono del precio del contrato en los siguientes términos:

- a) Un primer abono a los seis meses desde el inicio del contrato (o de la prórroga, su caso) por el 50% del importe del mismo, previa presentación de la siguiente documentación:
 - Entrega de un informe intermedio donde conste el trabajo realizado con cada Pacto local, tal y como se recoge en el apartado 6 de contenidos de los presentes pliegos.
 - Presentación de la factura por el importe correspondiente.
- b) Un segundo abono a los 12 meses desde el inicio del contrato (o de la prórroga, su caso), por el importe restante y previa presentación de la documentación que se indica a continuación:
 - Memoria anual donde conste el trabajo realizado con cada Pacto local, tal y como se recoge en el apartado 6 de contenidos de las "Prescripciones técnicas" de los presentes pliegos.
 - Plan operativo anual de cada pacto local para el siguiente contrato, en caso de prorrogarse.
 - Informe buenas prácticas según se recoge en el apartado 6 de contenidos las "Prescripciones técnicas" de los presentes pliegos.
 - Certificado de la formación y el reciclaje de las profesionales del equipo.
 - Presentación de la factura por el importe correspondiente.

- c) Finalizadas todas las prórrogas acordadas, el pago correspondiente al 50% del importe final, se hará presentando la siguiente documentación:
- Memoria anual donde conste el trabajo realizado con cada Pacto local, tal y como se recoge en el apartado 6 de contenidos de los presentes pliegos.
 - Memoria final de contrato que incluirá la evaluación del programa Pactos Locales por los Cuidados (desde la fecha inicial de formalización del contrato hasta su finalización con todas sus prórrogas) y las jornadas inter pactos.
 - Documento Guía de buenas prácticas final.
 - Presentación de la factura por el importe correspondiente.

Toda la documentación relativa a la facturación se atenderá previa conformidad a la misma por parte de la unidad gestora del contrato, con el visto bueno de la Subdirección de Ciudadanía, Empoderamiento y Participación de las Mujeres.

La contratista no podrá reclamar ningún precio ni indemnización por aquellos trabajos realizados fuera de las estipulaciones del contrato, ni aún en el caso de alegar y demostrar que los servicios así ejecutados eran absolutamente necesarios para asegurar una perfecta realización del servicio como consecuencia de lo señalado en los párrafos anteriores.

22. GASTOS POR CUENTA DE LA ADJUDICATARIA

La adjudicataria deberá abonar los siguientes gastos:

- a) Los gastos derivados del total desarrollo del servicio de asistencia técnica para el programa pactos locales por los cuidados
- b) Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes exacciones vigentes con ocasión o consecuencia del contrato o su ejecución.
- c) Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

La subcontratación del contrato quedará sometida a las previsiones del artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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 los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la LFCP. Dicha relación vendrá acompañada de una declaración responsable del subcontratista de 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. Asimismo, deberá

acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la LFP, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

No obstante, 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 Ley Foral de Contratos Públicos. En todo caso, el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

En el caso de que existan subcontrataciones, la adjudicataria deberá comunicar al Órgano de contratación, el nombre, datos del contacto y representantes legales de las personas o entidades subcontratistas que intervengan, así como cualquier modificación que sufra esta información durante el transcurso del contacto.

Dada la naturaleza y condiciones del contrato, la cesión o subcontratación de todo o parte del mismo, estará sujeta a la autorización expresa del Órgano de contratación.

Con carácter anual, la empresa adjudicataria deberá aportar una copia del contrato civil o mercantil, o factura, con indicación del Centro Especial de Empleo o Empresa de Inserción subcontratada, y desglosando el concepto o trabajos realizados, importe económico y fechas de ejecución.

24. 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 esta, de acuerdo con lo establecido en los presente Pliegos y en la Ley Foral de Contratos Públicos.

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.

25. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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.

Con la firma del contrato, se autoriza al INAI/NABI a tener acceso, en su caso, a los datos

que consten en la Seguridad Social y en cuantos organismos públicos sean necesarios para la comprobación de la veracidad de los datos facilitados por la entidad.

26.EVALUACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO

La evaluación se llevará a cabo desde el inicio de la prestación del servicio, con el fin de ir valorando 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.

La evaluación se llevará a cabo:

- De manera continua durante la prestación del servicio.
- Al finalizar el contrato, reflejando en la memoria todas las acciones realizadas en el marco del contrato, analizando comparativamente los resultados logrados con los esperados.

También se evaluará el grado de satisfacción en cada uno de los Pactos Locales en los que intervenga la asistencia técnica, por lo que la adjudicataria realizará las correspondientes encuestas de satisfacción y el informe de buenas prácticas.

Anualmente, se presentará una memoria específica con los resultados y conclusiones de esta evaluación, y la relación entre los objetivos iniciales y los obtenidos.

27.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 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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, 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.

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 Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos 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.
 - La existencia de deficiencias o una demora injustificada en la prestación de los servicios y/o documentos exigidos.

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 conductas penalizables de carácter leve, en los últimos tres meses.

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 conductas penalizables de carácter grave en los últimos doce meses.
- En especial, los incumplimientos relacionados con las condiciones especiales de ejecución del contrato, requerimientos de carácter social, medioambiental y de igualdad de género (artículo 66 LFCP).

Penalidades (sanciones):

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

- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación del contrato.
- 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.
- 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 Ley Foral.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización al 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.

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

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en la Ley Foral de Contratos Públicos 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 Ley Foral de Contratos 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/NABI.

29. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

La adjudicataria y las personas encargadas de la ejecución directa del contrato 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 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.

30. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad del INAI/NABI tanto las prestaciones contratadas como todos los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste al INAI/NABI de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego.

La contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al INAI/NABI todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al INAI/NABI, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

31. 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 Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos (artículos 34, 35 y 124.3) 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, alternativamente al recurso de alzada, podrá interponerse, con carácter potestativo y sustitutivo, 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, el acto de adjudicación y en tanto pueda ser acto de adjudicación ilegal, la modificación de un contrato. 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 para cada caso conforme a lo indicado en ese precepto, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos.

La reclamación especial podrá ser interpuesta por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato, así como las organizaciones sindicales.

La reclamación se presentará exclusivamente de forma telemática a través de la aplicación prevista en el Portal de Contratación de Navarra y tendrá carácter gratuito en todo caso.

La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición simultánea de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos.

PARTE II: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente documento regula las condiciones técnicas que han de regir el contrato de asistencia técnica para el acompañamiento de los Pactos Locales por los Cuidados, incluidos en el Programa Pacto por los Cuidados en Navarra: puesta en marcha, dinamización y seguimiento de los nuevos Pactos Locales por los Cuidados en las entidades locales o grupos de acción local que lo soliciten en los años de ejecución del presente contrato y consolidación, dinamización y seguimiento de los Pactos firmados con anterioridad.

2. MARCO NORMATIVO Y JUSTIFICACIÓN

El Instituto Navarro para la Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua, organismo autónomo adscrito al Departamento de Presidencia e Igualdad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Foral 260/2019, de 30 de octubre, tiene atribuida la competencia para la coordinación y gestión de las políticas de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, siendo responsable de la colaboración y coordinación en materia de igualdad de género entre las diferentes Administraciones Públicas.

El eje fundamental del programa Pactos por los Cuidados en Navarra, impulsado por el Instituto Navarro para la Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua, es la consecución de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, a través de los cuidados, poniendo en el centro de las políticas públicas de igualdad, la vida y el bienestar de la ciudadanía.

La Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de Igualdad entre Mujeres y Hombres, en el marco de las competencias establecidas por la Constitución y la Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, articula el ejercicio de la competencia exclusiva de Navarra en políticas de Igualdad.

En este sentido, insta a las Administraciones Públicas a aportar “recursos que faciliten la sostenibilidad de la vida de todas las personas, sin olvidar a los agentes sociales y económicos como parte activa del cambio, generando nuevos valores y modelos en las organizaciones”, así como a “reconocer, por parte de las Administraciones Públicas, la

función social y económica del trabajo doméstico y de cuidados de personas en situación de dependencia, así como las actividades feminizadas sin remuneración ni reconocimiento profesional”.

A los efectos de justificar la necesidad y extensión de las necesidades de este programa iniciado en 2022, así como la idoneidad del objeto y contenido del expediente de contratación para la celebración del presente contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se expone cuanto sigue:

- El contrato que se promueve tiene por objeto dar respuesta a la necesidad de avanzar en la consecución de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, mediante el desarrollo reglamentario de la Ley Foral 17/2019, de Igualdad entre mujeres y hombres, en relación a los cuidados. Ley que sitúa en el centro del sistema la sostenibilidad de la vida y la garantía de cuidados dignos para todas las personas, impulsando la transversalidad de las políticas públicas.
- Actualmente no es ya la conciliación y la corresponsabilidad, sino el cuidado, el que marca y define las políticas de igualdad. No solo es necesario hacer más sino cambiar las formas de hacer, rompiendo con estereotipos y roles de género.
- La igualdad de género es un requisito indispensable para el desarrollo sostenible y el bienestar de la sociedad en todos los ámbitos.

Al carecer el Instituto Navarro para la Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua, de medios propios para cubrir estas necesidades y siendo, por tanto, necesario una contratación externa de las mismas, propone su adjudicación mediante procedimiento abierto.

3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y ENTIDADES DESTINATARIAS

El ámbito geográfico de actuación objeto de este contrato es la Comunidad Foral de Navarra.

La adjudicataria prestará asistencia técnica para el programa Pactos por los Cuidados al INAI/NABI, a las entidades locales y grupos de acción local cuyos Pactos se firmaron anteriormente, así como aquellos Pactos que se firmen a partir del año de inicio de contrato hasta su finalización.

Los Pactos Locales por los Cuidados firmados hasta el 31 de diciembre de 2024 son:

1. Estella-Lizarra

2. Consorcio Zona Media
3. Mancomunidad de Valdizarbe
4. Sangüesa/Zangoza
5. Cascante
6. Murchante
7. Azagra
8. Peralta
9. Burlada
10. Mendavia
11. Mancomunidad de Los Arcos
12. Huarte-Uharte
13. Villava/Atarrabia
14. Corella
15. Tafalla
16. Berriozar
17. Valle de Egüés
18. Ansoain
19. Ribaforada
20. Valle de Aranguren
21. Mancomunidad Ultzama / Ultzama Mankomunitatea
22. Mancomunidad de Sakana / Sakanako Mankomunitatea
23. Tudela/Tutera
24. Pamplona/Iruña
25. Mancomunidad de Servicios sociales de Base de Cadreita, Arguedas, Valtierra, Milagro y Villafranca
26. Cendea de Olza
27. Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Goizueta, Areso y Arano / Leitza, Goizueta, Areso eta Aranoko Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatea
28. Barañain

Durante el período de ejecución del presente contrato, se prevé la firma de un máximo de cuatro nuevos Pactos Locales por los Cuidados cada año.

Por otra parte, en el caso de que alguna entidad local renuncie de manera voluntaria a la participación y/o colaboración de la asistencia técnica en su propio pacto, las horas de trabajo designadas para ello irán incorporadas al resto de horas de las entidades locales interesadas. Es por esto, que atendiendo al desarrollo del trabajo realizado por cada Pacto se podrán incrementar las horas inicialmente acordadas. Estos cambios siempre serán consensuados con INAI.

4. OBJETIVOS

El objetivo general del presente pliego es generar las condiciones para que los Pactos por los Cuidados sean espacios para la consecución de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en Navarra, a través de los cuidados.

El contenido de este contrato se desarrollará en coherencia con la Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres y Plan Estratégico para la igualdad entre mujeres y hombres en Navarra 2022-2027.

Los objetivos estratégicos de este servicio de la asistencia técnica serán:

- Incrementar la población de la Comunidad Foral de Navarra a la que “afectan” los Pactos Locales por los Cuidados.
- Impulsar “en” y “desde” las administraciones el cuidado como un eje central de las políticas públicas en la construcción de la igualdad real entre mujeres y hombres.
- Valorar y universalizar los cuidados para el desarrollo y el bienestar de la vida de las personas y sus entornos.
- Impulsar el compromiso de las entidades locales, empresas y organizaciones de Navarra con la igualdad.
- Generar transferencia de conocimiento, buenas prácticas entre Pactos y experiencias en cuidados.
- Evaluar el resultado del trabajo realizado en el ámbito de los Pactos por los Cuidados.

5. ACCESO AL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

El acceso a la prestación de los servicios de asistencia técnica será una vez realizado la firma de un Pacto Local por los Cuidados o, en su defecto, haber realizado la solicitud de firmarlo, en las condiciones y durante el plazo establecido por la Resolución 63/2022, de 28 de octubre, de la directora gerente del Instituto Navarro para la Igualdad por la que se aprueba el programa “Pactos por los Cuidados en Navarra”, para cada año de vigencia del presente contrato, o aquella vigente en el momento de ejecución.

6. CONTENIDOS

6.1. Alcance del contrato

El contrato tiene como objeto la asistencia técnica para el acompañamiento de los Pactos Locales por los Cuidados: puesta en marcha, dinamización y seguimiento de los nuevos Pactos Locales por los Cuidados en las entidades locales o grupos de acción local que soliciten su firma en los años de ejecución del presente contrato y consolidación, dinamización y seguimiento de los Pactos firmados con anterioridad.

El contrato está compuesto por tres bloques de trabajo:

1. GOBERNANZA DE LOS PACTOS LOCALES POR LOS CUIDADOS
2. COORDINACIÓN CON EL INAI/NABI
3. ACCIONES DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

BLOQUE 1. GOBERNANZA DE LOS PACTOS LOCALES POR LOS CUIDADOS

Este bloque se divide en dos posibles escenarios:

- Escenario 1: Pactos firmados o con compromiso de firma durante la ejecución del presente contrato.
- Escenario 2: Pactos firmados en años anteriores al inicio de contrato.

A continuación, se detallan las acciones mínimas y obligatorias a desarrollar por parte de la adjudicataria en cada uno de escenarios:

Escenario 1: Pactos firmados, o con compromiso de firma durante la ejecución del presente contrato.

1. **Reunión inicial de coordinación** con la técnica de igualdad y/o la persona responsable del Pacto Local para definir y acordar las acciones necesarias y establecer el acompañamiento de la asistencia técnica en el proceso. Tras esta reunión, la adjudicataria elaborará la propuesta inicial técnica estratégica dónde se plasmarán las acciones, cronograma e intensidad de la asistencia técnica durante la primera anualidad (Propuesta Plan operativo anual). Este documento, deberá ser consensuado con la técnica de igualdad y/o personas de referencia del Pacto.
2. **Formación inicial** al personal político y técnico de la entidad local y a todas las entidades, asociaciones o personas a quien la técnica de igualdad o la persona responsable considere susceptibles de participar en el Pacto. Si fuera necesario, se deberán realizar diversos grupos según idoneidad.

Contenidos mínimos

- Qué son los Pactos por los Cuidados
 - Funcionamiento y explicación de los pasos a dar
 - Principios básicos de igualdad entre mujeres y hombres
 - De qué hablamos cuando hablamos de cuidados
 - Identificación, por parte de las personas participantes en esta sesión, de las principales necesidades de cuidados en la entidad local
3. La adjudicataria realizará un **análisis de los recursos de cuidados** disponibles en cada localidad para identificar las líneas de trabajo claves en el plan operativo anual y deberá plasmarlo en un sencillo documento.
 4. **Sesión de trabajo:** 1ª Asamblea Plenaria del Pacto Local.

Se trabajará la propuesta de plan operativo anual y se acordará para la puesta en marcha y ejecución, como mínimo, de una acción de cuidados durante el primer año de firma de cada Pacto.

5. Elaborar el Plan operativo anual definitivo de las acciones detectadas en la sesión inicial, que incluya un cronograma de trabajo anual con cada Pacto. Remitirlo al INAI/NABI para su información.
6. **Sesión formativa** de carácter práctico:
Contenidos mínimos:
 - Organización y gestión en grupos de trabajo para la puesta en marcha de la acción o acciones acordadas.
 - Desarrollo de los Pactos. Primeros pasos para la puesta en marcha de las acciones priorizadas en el Plan anual.
7. **Sesión de trabajo:** 2ª Asamblea Plenaria del Pacto Local
 - Evaluación de las acciones ejecutadas durante el primer año de Pacto.
 - Diseño del programa de trabajo de cada Pacto Local para el segundo año de vigencia del Pacto. Este programa se diseñará en base a las necesidades detectadas en el primer año de vigencia del Pacto. Deberá ponerse en marcha al inicio del nuevo año, tras la firma del Pacto, previa aprobación en la primera sesión del año siguiente.
8. **Evaluación anual:** la asistencia técnica, con la colaboración de la técnica de igualdad y/o la persona responsable del Pacto Local, realizarán la evaluación del primer año de vigencia del Pacto incluyendo una encuesta las personas participantes en el Pacto. El objetivo, además, será orientar las siguientes acciones a realizar para continuar con el proceso en el siguiente año. Remitir al INAI/NABI.

Escenario 2: Pactos firmados en años anteriores

1. **Reunión inicial de coordinación** con la técnica de igualdad y/o la persona responsable del Pacto Local para definir y acordar las acciones necesarias y establecer el acompañamiento de la asistencia técnica en el proceso. Tras esta reunión, la adjudicataria elaborará la propuesta inicial técnica estratégica donde se plasmarán las acciones, cronograma e intensidad de la asistencia técnica durante la primera anualidad (Propuesta Plan operativo anual). Este documento, deberá ser consensuado con la técnica de igualdad y/o personas de referencia del Pacto.
2. Aprobar y consensuar el **plan operativo anual** existente o definición del nuevo programa de trabajo, que incluya un cronograma de planificación de las acciones de cada Pacto. Remitirlo al INAI/NABI para su información.
3. La adjudicataria realizará un análisis o actualizará **los recursos de cuidados** disponibles en cada localidad, para identificar las líneas de trabajo claves en el plan operativo anual, teniendo en cuenta el proceso ya realizado. Deberá plasmarlo en un sencillo documento.
4. **Sesión formativa** de carácter práctico: 1ª Asamblea Plenaria del Pacto Local
 - a) Presentación del cronograma de plan operativo anual y consenso de la priorización de las acciones a poner en marcha a lo largo del año.

- b) Formación continua al personal político y técnico de la entidad local y a todas las entidades, asociaciones o personas a quien la técnica de igualdad o la persona responsable considere susceptibles de participar en el Pacto. Si fuera necesario, se deberán realizar diversos grupos según idoneidad.

Contenidos mínimos:

- Cuidados
- Igualdad entre mujeres y hombres
- Pactos: desarrollo
- Organización y gestión de los grupos de trabajo existentes en cada Pacto para la puesta en marcha de las acciones del programa de trabajo.
- Buenas prácticas sobre igualdad entre mujeres y hombres y cuidados
- Intervención con perspectiva de género.

5. **Sesiones de trabajo:** puesta en marcha y desarrollo de las acciones propias de los programas de trabajo anuales (al menos dos al año).

6. **Sesión de trabajo:** 2ª Asamblea Plenaria del Pacto Local

- Evaluación de las acciones ejecutadas durante el primer año de Pacto.
- Diseño del nuevo programa anual de trabajo para el año siguiente (al final de cada año de vigencia del contrato o cualquiera de sus prórrogas). Deberá ponerse en marcha al inicio del nuevo año, tras la firma del Pacto, previa aprobación en la primera sesión del año siguiente.

7. **Evaluación anual:** la asistencia técnica, con la colaboración de la técnica de igualdad y/o la persona responsable del Pacto Local, realizarán la evaluación de cada Pacto, incluyendo una encuesta a las personas participantes en el mismo. Remitir al INAI/NABI.

En ambos escenarios, la asistencia técnica deberá realizar un apoyo técnico, en todo el proceso de cada pacto, a las técnicas de igualdad y/o personas de referencia a través de teléfono, mail o como así se considere entre las partes.

BLOQUE 2. COORDINACIÓN Y TRABAJO DIRECTO CON EL INAI/NABI (ver apartado 6.2)

1. **Diseño del modelo de coordinación** entre la empresa licitadora y el INAI/NABI: plantilla o modelo propuesto para compartir la información de forma permanente y sencilla que incluya aspectos individualizados de cada Pacto como: entidades locales participantes, trabajo realizado, metodología, cronograma e instrumentos de coordinación, número de asistencias, dificultades encontradas, observaciones de interés, nº de horas, etc.
2. Breve **análisis de cuidados** de cada localidad. Deberá agrupar de forma sencilla, práctica y útil los distintos recursos, servicios, ayudas o prestaciones relacionadas con los cuidados de menores, mayores y personas en situación de dependencia de cada localidad como análisis del territorio.
3. Elaboración de la **herramienta para el plan operativo anual** de desarrollo y ejecución de los Pactos Locales. Esta herramienta pretende ser la hoja de ruta de cada Pacto dónde se incluyan, atendiendo los escenarios, líneas estratégicas,

objetivos, acciones, recursos, responsables, cronograma, indicadores de proceso y de resultado, etc.

4. Informe de seguimiento y evaluación con indicadores clave y evidencias del Plan operativo anual.
5. Recogida anual de buenas prácticas a lo largo del contrato, que culmine con la elaboración al finalizar el contrato o su última prórroga, de un **documento guía de buenas prácticas**. Contenidos mínimos de este documento final a través de fichas:

- ✓ Listado de buenas prácticas recogidas y metodología para la selección de esta recopilación.
- ✓ Ficha de cada una de las buenas prácticas recogidas, que incluya: número correlativo de la buena práctica, nombre de la acción, presupuesto, Pacto al que pertenece, fecha de realización, objetivos, descripción, población destinataria, grupo de trabajo o entidades del Pacto que participan en el diseño y desarrollo de la acción, metodología, impacto, éxitos y limitaciones, aprendizajes, conclusiones, contacto y URL de la práctica o enlace a pruebas documentales.
 - Conclusiones principales, recomendaciones e innovaciones a futuro en materia de cuidados.
 - Diseño de la difusión de este trabajo a través de materiales pedagógicos.

6. Organización, junto al INAI/NABI, de una **Jornada Inter-Pactos**, en los plazos establecidos en el punto 6.2 y con los siguientes objetivos:

- Proponer acciones que favorezcan el conocimiento mutuo de los Pactos, así como la transmisión de información y prácticas de unos a otros.
- Conocer e intercambiar experiencias, proyectos y acciones puestas en marcha por los distintos Pactos Locales.
- Mesa de debate sobre cómo seguir interviniendo actualmente en materia de cuidados, reflexiones, a través de los Pactos.

Antes de la organización de esta jornada, la asistencia técnica llevará a cabo la clasificación de proyectos y medidas desarrolladas en los Pactos para su conocimiento, análisis y puesta en común con INAI/NABI. Todos los gastos ocasionados de esta jornada correrán a cargo de la entidad adjudicataria.

7. Presentación al INAI/NABI de la siguiente **documentación** en los plazos previstos en el punto 6.2. Toda esta documentación irá incluida en los informes intermedios y memorias anuales:

- ✓ **Actas de reuniones** con las técnicas de igualdad o las personas responsables de la coordinación de cada Pacto Local con los acuerdos pactados.
- ✓ **Plan operativo anual**, hoja de ruta de cada Pacto donde se incluyan, atendiendo los escenarios, líneas estratégicas, objetivos, acciones, recursos, responsables, cronograma, indicadores de proceso y de resultado, etc. incluyendo la priorización de las acciones consensuadas en

cada Pacto. Este plan de trabajo podrá ser modificado, en función de las necesidades de cada Pacto.

- ✓ **Registro de asistencia y breve informe de las acciones** obligatorias realizadas en cada Pacto, según escenarios.
 - ✓ **Control semestral de horas** realizadas en cada Pacto Local.
 - ✓ **Informes intermedios.** Contendrá la descripción de las acciones realizadas en cada Plan Operativo anual hasta la fecha, incluyendo todos los documentos descritos en este punto. Los datos siempre tendrán que estar desagregados por sexo.
 - ✓ **Memoria anual.** Contendrá la descripción de todas las acciones realizadas en cada Plan Operativo anual, incluyendo todos los documentos descritos en este punto. Además, deberá incorporar una evaluación de cada uno de ellos y los retos a trabajar en el futuro. Asimismo, se establecerá un apartado específico sobre la metodología utilizada, que incluya las dinámicas utilizadas, objetivos, temáticas y forma de ejecución. Por último, se incluirán en la memoria todas aquellas reflexiones que contribuyan a mejorar el programa para la siguiente anualidad y las demandas de las distintas entidades locales participantes en el programa, propuestas innovadoras por parte de la asistencia técnica o de las entidades locales y necesidades detectadas por la contratista para el adecuado desarrollo del programa.
 - ✓ **Informe anual de buenas prácticas.** En este informe se deberán adjuntar las fichas según lo establecido en el documento guía de buenas prácticas.
- 8. Memoria final del contrato**, que recoja de forma acumulativa lo realizado en el total del periodo, así como las conclusiones y propuestas de mejora. Además, deberá incorporar los resultados del cuestionario de evaluación.
- 9. Documento guía de buenas prácticas:** Documento final con la totalidad de fichas de buenas prácticas, conclusiones y/o recomendaciones. Este documento deberá estar maquetado para su difusión.

BLOQUE 3. ACCIONES DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Difundir las noticias y acciones de los Pactos, previamente publicadas o acordadas con el INAI/NABI.
2. Apoyar a las entidades locales y grupos de acción local en la difusión de las sesiones organizadas en cada Pacto fomentando la mayor participación posible de distintas entidades y/o personas.

En cada uno de los bloques, si existieran necesidades emergentes u otras cuestiones relacionadas con los Pactos Locales detectadas por el INAI/NABI o por la entidad licitadora o propuestas por los distintos Pactos, tanto el INAI/NABI como la empresa licitadora podrán realizar las propuestas oportunas.

6.2. Organización y gestión del servicio

A continuación, se resumen en tablas los aspectos recogidos en el apartado 6.1., y se detalla algún aspecto no recogido (plazos, etc.).

BLOQUE 1: Gobernanza de los Pactos

Escenario 1: Acciones por cada Pacto Local.

ACCIÓN	Nº de sesiones anuales por Pacto	CUÁNDO
Reunión inicial de coordinación	1	- Inicio contrato o puesta en marcha de nuevos Pactos
Sesiones formativas	2	- Asamblea plenaria inicial (formación al personal político y técnico) y Asamblea intermedia de carácter práctico (organización y gestión en grupos de trabajo). - Según planificación establecida con la técnica de igualdad y/o persona de referencia.
Elaborar Plan operativo anual		- Primer cuatrimestre del contrato y de cualquiera de sus prórrogas o puesta en marcha de nuevos Pactos
Análisis de recursos de cuidados		- Primer cuatrimestre o puesta en marcha de nuevos Pactos.
Sesiones de trabajo: Asambleas plenarias	2	- Puesta en marcha y ejecución del Pacto - Evaluación de acciones del Pacto y diseño del primer programa de trabajo anual para su segundo año de vigencia. Según planificación establecida con la técnica de igualdad y/o persona de referencia.
Evaluación anual	1	- Evaluación, al finalizar cada contrato, de cada plan anual.

Escenario 2: Acciones por cada Pacto Local.

ACCIÓN	Nº de sesiones anuales por pacto	CUÁNDO
Reunión inicial de coordinación	1	- Inicio contrato - Mes de 1 y 2 de cada prórroga del contrato
Aprobación programa de trabajo anual	1	- Primer trimestre del contrato y de cualquiera de sus prórrogas
Análisis de recursos de cuidados		- Primer trimestre del contrato y de cualquiera de sus prórrogas

Sesiones formativas	1	- Asamblea plenaria inicial de carácter práctico.
Sesiones de trabajo	3	- Puesta en marcha y desarrollo de las acciones (mínimo 2 años). - Evaluación de acciones ejecutadas y diseño del nuevo programa anual (2ª asamblea plenaria).
Evaluación anual	1	- Evaluación, al finalizar cada contrato, de cada plan anual.

BLOQUE 2: Coordinación con INAI/NABI

Escenario 1 y 2. Común a ambos escenarios

ACCIÓN	CUÁNDO
Reuniones anuales de coordinación con el INAI/NABI (8 sesiones/año)	- Reuniones bimensuales para: - Seguimiento: presencial u online. Definición coordinación y herramientas a utilizar para el seguimiento. - Creación documento buenas prácticas - Organización jornadas Inter-Pactos: - 1ª Jornada: antes de los 18 meses de la firma del contrato - 2ª Jornada: último trimestre de la prórroga del contrato (3º año de contrato) - Evaluación del programa: previa a cada fecha de facturación, presencial - Reuniones extraordinarias, en caso de necesidad: máximo dos al año
Documentación a presentar al INAI/NABI:	- Actas de reuniones con cada Pacto Local - Plan operativo anual con cronograma y priorización de acciones - Registro de asistencia y breve informe de las acciones obligatorias - Informes intermedios. - Memoria final anual. - Informe anual de buenas prácticas - Memoria final del contrato: Finalizadas todas las posibles prórrogas del contrato. - Documento guía de buenas prácticas

BLOQUE 3: Difusión y comunicación

Difundir las noticias y acciones de los Pactos	- A lo largo del contrato y de cualquiera de sus prórrogas
Apoyar a las EELL y GAL en la difusión de las sesiones organizadas en cada Pacto	- A lo largo del contrato y de cualquiera de sus prórrogas

- La asistencia técnica se encargará de la redacción de convocatorias, elaboración de materiales o documentación cuando se precise, control de asistencias y acta de las sesiones.
- En general, todas las acciones formativas y de trabajo se llevarán a cabo en modalidad presencial y metodología de grupo. No obstante, si las entidades locales o grupos de acción local responsables de cada Pacto solicitaran la posibilidad de realizar estas sesiones de manera telemática, la asistencia técnica acordará con el INAI/NABI la conveniencia o no de cambiar la modalidad de estas sesiones concretas.

7. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO

Las personas que integren el equipo de la asistencia técnica responsable de ejecutar el presente contrato deberán cumplir, al menos, los requisitos de solvencia técnica del equipo que se recogen en el apartado 8.2 b) de las “Disposiciones generales” de las cláusulas administrativas de estos Pliegos.

El equipo que ejecute el contrato estará formado, como mínimo, por tres personas.

Quien ejerza la Dirección del proyecto ejercerá, además, las **funciones de Coordinación** del mismo, con las siguientes funciones:

- a) Establecer un modelo de equipo que garantice la cohesión interna, la supervisión del trabajo realizado con cada Pacto Local y la confidencialidad.
- b) La distribución de tareas entre las personas del equipo.
- c) Unificación de los criterios y metodología de trabajo.
- d) Coordinación con las personas responsables del Pacto Local en cada ayuntamiento o grupo de acción local, a la hora de diseñar, convocar y ejecutar las sesiones.
- e) Coordinación guía de buenas prácticas.
- f) Coordinación de las distintas jornadas interpactos.
- g) Coordinación con el INAI/NABI.

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.

Si la adjudicataria propusiera un cambio de una persona del equipo asignado en su oferta, lo comunicará por escrito con 15 días de antelación, exponiendo los cambios propuestos y adjuntará los datos del perfil equivalente que adscribirá para su sustitución, que deberán contar con la aprobación expresa por parte del INAI/NABI.

La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos de las personas incluidas en la oferta, según valores especificados en la misma, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución del proceso formativo, dará lugar al requerimiento a la adjudicataria de la adopción de medidas para su corrección.

La entidad adjudicataria deberá seguir, para la prestación del servicio, cuantas indicaciones realice el INAI/NABI respecto a la forma y modalidad del mismo y adaptarse a cuantas modificaciones de tiempo, intensidad sean necesarias de acuerdo con los presentes Pliegos y con los criterios del INAI/NABI. Este organismo podrá dictar las directrices, orientaciones, objeciones e instrucciones necesarias de cara a la mejor coordinación y eficacia en la prestación del servicio. A estos efectos la adjudicataria deberá asistir a las reuniones de coordinación con el INAI/NABI.

Las personas responsables de la ejecución del contrato deberán realizar, además, las funciones y acciones que están recogidas en el capítulo 6 dedicado a “Contenidos” de las “Prescripciones técnicas” de estos Pliegos.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se iniciará el día siguiente a la formalización del contrato y finalizará doce meses después, podrá ser prorrogable anualmente por acuerdo expreso de las partes. La duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas, será de 3 años.

Si llegado el término del plazo total o de los plazos parciales, el o la contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, podrá optarse por la resolución del contrato.

9. MATERIAL DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

La empresa adjudicataria deberá aportar todo el material de trabajo y la documentación necesaria para el correcto desarrollo y ejecución del programa Pactos Locales por los Cuidados.

Se entiende por material toda documentación técnica o didáctica, impresa o en formato electrónico, para entregar a las personas integrantes de los Pactos o de uso común (fotocopias, manuales, guías didácticas, material audiovisual, etc.). Se excluye de estos materiales todos los libros, folletos y documentos del programa elaborados por el INAI/NABI.

Además, la adjudicataria elaborará en cada sesión:

- Registro de asistencias
- Fichas de evaluación para las personas participantes
- Fichas de seguimiento para cada sesión

- Etc.

La entidad adjudicataria deberá entregar al INAI/NABI, con una antelación mínima de 7 días hábiles a su utilización, una muestra representativa del material que vaya utilizar, para su comprobación y validación técnica.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN (a incluir en el Sobre A “*Documentación administrativa*”)

Don/Doña....., con
DNI.....,
en nombre propio/en representación de (según proceda) con domicilio
en....., con CIF,
teléfono....., informado/a del procedimiento para la contratación, para la
realización del contrato de servicio de “ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL
DESARROLLO DEL PROGRAMA PACTOS LOCALES POR LOS CUIDADOS (2025-
2028)” y del pliego de condiciones reguladoras que rige la licitación, cuyo contenido
conoce y acepta incondicionalmente,

DECLARA

- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar para contratar con la Administración, y que la persona que firma la proposición en nombre del licitador cuenta con poder legalmente otorgado para representarle.
- Que no está incurso/a en ninguna de las causas de exclusión para contratar a que se refiere el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que cumple con las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.
- Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que cumple con los requisitos de solvencia económica y financiera exigidos, siendo el volumen de negocios de cada año, y referido a los tres últimos años como máximo, igual o superior al importe del contrato (50.000 euros).
- Que cumple con los requisitos de solvencia técnica exigidos en el punto 8.2 del pliego de condiciones reguladoras que rige la presente licitación.
- Que se compromete, en caso de resultar adjudicataria/o, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la adjudicación.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la siguiente dirección electrónica y persona de contacto.....
- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato, y conoce y acepta el Pliego Regulador del contrato para la realización del contrato de servicio de “ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PACTOS LOCALES POR LOS CUIDADOS”
- Que autoriza al INAI para la comprobación de lo declarado en la presente licitación, en particular de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social.

La empresa declara formalmente que la información comunicada es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

En, a de..... de 2025

Firma de la licitadora:

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (a incluir en el sobre C)

Don/Doña, con DNI....., con domicilio en, CP....., localidad....., teléfono....., en nombre propio o en representación de (según proceda), con DNI/CIF....., con domicilio en....., CP....., localidad....., teléfono....., enterado/a del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de asistencia técnica para el desarrollo del programa Pactos Locales por los Cuidados (2025-2028), declaro responsablemente que conozco y acepto los criterios previstos en la cláusula (13.2 Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas: Criterios automáticos) del presente contrato:

Oferta económica (IVA excluido) ⁽¹⁾

Oferta económica (Presupuesto máximo sin IVA: 50.000 euros) Puntuación máxima 25 puntos
(En número) Euros (IVA excluido)

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 (hasta 35 puntos)

Conocimiento de euskera	Hasta 5 puntos	
Al menos una de las personas del equipo que ejecuta el contrato cuenta con la titulación C1 de euskera: (2,5 puntos)	SÍ	NO
Al menos tres de las personas del equipo que ejecuta el contrato cuenta con la titulación C1 de euskera: (5 puntos)	SÍ	NO

Formación en igualdad entre mujeres y hombres del personal adscrito a la ejecución del contrato	Hasta 10 puntos	
La persona del equipo que ejecute el contrato, que ejerce la función de Dirección del proyecto, cuenta con Titulación de Master en Igualdad entre Mujeres y Hombres. 5 puntos	SÍ	NO
Al menos dos de las personas del equipo (sin incluir a la persona que ejerce la Dirección del proyecto) que ejecute el contrato cuentan con Titulación de Master en Igualdad entre Mujeres y Hombres. 5 puntos	SÍ	NO

Experiencia del personal adscrito a la ejecución del contrato	Hasta 20 puntos	
A partir de las 50 horas exigidas en el apartado 8.2 b) de solvencia técnica: programas o acciones formativas adicionales impartidas relacionadas con Cuidados, Igualdad entre Mujeres y Hombres y/o Violencia contra las Mujeres, con una duración mínima de 20 horas (1 punto por cada formación impartida, hasta un máximo de 10 puntos)	SÍ	NO
Trabajos de asistencia técnica especializada en materia de Cuidados, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y/o Violencia contra las Mujeres (2 puntos por cada por cada trabajo facturado, hasta un máximo de 10 puntos)	SÍ	NO

DECLARA que cumple las condiciones exigidas para la contratación de dicho servicio, y presenta la siguiente oferta:

En, a de..... de 2025

Firma de la licitadora: