PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE GESTION DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS "RAFAELA ÁLVAREZ DE EULATE" DE MENDAVIA.

PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL EUROPEO

I.- PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación y ejecución del SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS " RAFAELA ÁLVAREZ DE EULATE " DE MENDAVIA, cuyo código CPV de conformidad con y el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, es:

- 80110000-8 Servicios de enseñanza preescolar.

La prestación objeto de esta contratación se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en este pliego y en las Prescripciones Técnicas, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en ambos documentos.

El/los contrato/s que se formalice/n de acuerdo al presente pliego tienen carácter administrativo y constituyen un contrato de servicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. No obstante, de conformidad con el artículo 224.3 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el régimen aplicable será el de concesión de servicios previsto en los artículos 204 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, con las especialidades a las que hace referencia el citado artículo

224.3 LFALN. Lotes: esta contratación no es objeto de división en lotes conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4.b) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra, dado que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato puede dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 y 89.1.a) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto superior al umbral europeo.

La ejecución del contrato se iniciará en el ejercicio 2026, ejecutándose la mayor parte del mismo en 2027. Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones que en el presente ejercicio presupuestario se deriven del cumplimiento del contrato. En cuanto a la parte del contrato a ejecutar en 2027, se sujeta el expediente al régimen de tramitación anticipada regulado en el artículo 139 LFCP, por lo que se somete la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2027. El procedimiento de adjudicación y la ejecución del presente contrato, están sometidos a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato es el Pleno del Ayuntamiento de Mendavia.

La unidad gestora del contrato es el Área de Intervención y Tesorería en conjunción con Secretaría Municipal.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El valor estimado de la totalidad del contrato asciende a la cantidad de 1.402.362,10 euros, IVA excluido.

El valor estimado del contrato se ha calculado teniendo en cuenta el contrato inicial y las

cuatro posibles prórrogas.

El cálculo se ha realizado por la Intervención municipal, atendiendo a las prescripciones del artículo 42 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El presupuesto de licitación de la totalidad del contrato asciende a la cantidad de 280.472,42 euros, IVA excluido y comprenderá todas las operaciones o trámites necesarios para la ejecución del contrato.

La propuesta económica de las empresas licitadoras no podrá superar ninguna de las cantidades indicadas (ni la total, ni la parcial). Las proposiciones que superen dichos presupuestos serán desechadas.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada.

La financiación se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria: 1 32310 2279900 Gestión Centro Educación 0-3 años correspondientes de gastos del Presupuesto vigente del Ayuntamiento de Mendavia; quedando la cantidad a imputar a ejercicios futuros sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal anual.

El presente expediente de contratación es de carácter ordinario, sin perjuicio de lo indicado en la cláusula nº 2 del presente Pliego.

En las ofertas que formulen los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la persona adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. En todo caso, se entenderán incluidos los gastos de personal: salario, seguridad social, sustituciones y/o indemnizaciones.

El precio del contrato ha sido determinado teniendo en cuenta los siguientes costes en los que está excluido el IVA:

- GASTOS EDUCATIVOS (Personal) ..... 258.271,78 euros.

- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 4 UNIDADES (gastos de gestión de empresa, seguros de responsabilidad civil, riesgos laborales, material de limpieza, inversiones de

reposición,

etc.)…….….22.200,64 euros.

Comprenderá la dirección del centro y el personal educativo y de limpieza. El número de trabajadores y trabajadoras será el indicado en las Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio, que podrá variar en función de las matriculaciones del curso y de la planificación efectuada por el Departamento de Educación.

Las cantidades anteriores se incrementarán anualmente de la siguiente forma: para el personal, el importe se actualizará en los cursos sucesivos conforme a los importes establecidos por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra en cada año; para los gastos de funcionamiento, la cantidad establecida se actualizará asimismo conforme a las directrices del Departamento de Educación.

Para los gastos de funcionamiento, la cantidad establecida se actualizará a, como mínimo, los importes establecidos por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra en cada año.

El precio del contrato ha sido determinado, en cuanto a los costes de personal, teniendo en cuenta los módulos de financiación de los centros de primer ciclo de educación infantil, mediante la Resolución 686/2025, de 8 de octubre, del Director General de Educación y Formación Profesional, por la que se actualizan, para el curso 2025-2026, las cuantías económicas de los módulos de financiación que figuran en la Orden Foral 79/2012, de 27 de agosto, del Consejero de Educación.

El número de trabajadores podrá variar en función de las matriculaciones del curso y de la planificación efectuada por el Departamento de Educación. En todo caso el precio a liquidar por el servicio y por los gastos de personal se ajustará al resultado del proceso de admisión y del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Mendavia y el Gobierno de Navarra para regular la financiación del centro.

En caso de matriculaciones de alumnado con necesidades educativas especiales, el apoyo educativo necesario se contratará en las mismas condiciones de adjudicación de este contrato y vendrá financiado, previa evaluación de los técnicos de Educación del

Gobierno de Navarra, según la normativa establecida por el mismo, al margen de la contratación general.

Los precios de licitación han sido determinados teniendo en cuenta los costes, que se presentan de forma desglosada y con desagregación por categoría profesional de forma estimada a partir del convenio laboral de referencia, que constan en el Anexo VI.

El pago final del Ayuntamiento será el total de los gastos justificados de los anteriormente descritos, pudiendo variar si se han producido por causa ajena a la empresa adjudicataria y están debidamente justificados fundamentalmente en aquellos gastos de suministro cuyos consumos e importes no pueden ser previstos en la actualidad.

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

5.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia inicial del contrato será de un año a partir de la fecha de firma del contrato, comprendiendo la anualidad los periodos detallados en el calendario establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se podrá prorrogar la vigencia del contrato por períodos anuales (que se ajustarán al calendario escolar que se apruebe para cada curso), sin que en ningún caso, incluidas todas sus prórrogas, la duración total del contrato pueda exceder de 5 años.

Los precios de la anualidad y de las prórrogas del contrato se ajustarán a lo establecido en la cláusula 4.

Dicha prórroga deberá ser expresa, sin que pueda llevarse a efecto por consentimiento tácito de las partes, debiendo ser autorizadas por el órgano de contratación, previa aprobación y fiscalización del gasto correspondiente, condicionadas a la existencia de crédito presupuestario en las partidas destinadas al efecto. La prórroga se efectuará en las mismas condiciones que el contrato inicial.

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

Asimismo, si el contrato se resolviere con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia del Ayuntamiento, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

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

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OBLIGACIONES ADJUDICATARIA

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

En todo caso, deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una representación o apoderamiento único de la

unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representación o apoderamiento único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que los presentes pliegos establezcan.

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

Las circunstancias relativas al cumplimiento de los requisitos para contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La persona adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio.

No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas. Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en los pliegos y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés

general, evitando provocar la modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Declaración formulada por entidad financiera en las condiciones estipuladas en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, que constate la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se justificará la solvencia técnica mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Declaración sobre el equipo técnico del que dispondrá el adjudicatario para la ejecución del contrato (Anexo III): aportación de los datos personales, titulaciones académicas y actuaciones profesionales de quienes han de dedicarse directamente a la ejecución del contrato e integran los equipos de trabajo. Las personas propuestas por la licitadora deberán poseer la titulación/autorizaciones determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La acreditación de la solvencia económica y técnica por referencia a otras empresas se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 18 LFCP. En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 LFCP, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato. Deberá aportarse por cada uno de estos subcontratistas Declaración responsable 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 electrónicamente por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo I.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación.

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

9.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo

ser, como mínimo, de 30 días naturales, a contar a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA.

No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil en la localidad de Mendavia se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente. La convocatoria del procedimiento de adjudicación se anunciará también en el Portal de Contratación de Navarra, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores del contrato.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación (dicha dirección debe coincidir con la dirección de correo electrónico facilitada por la empresa), se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.* a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

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

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

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada:

dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

- Fuentes horarias secundarias:
    - o canon.inria.fr , INRIA, Paris
    - o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma.

Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

9.2 .- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad

con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP). En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

La oferta electrónica deberá estar firmada por persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa licitadora.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrán 3 sobres, identificados como:

- Sobre número 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

- Sobre número 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

- Sobre número 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- Declaración responsable 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 electrónicamente por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo I.

2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.
   Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.

   La declaración responsable de la persona licitadora, de conformidad con el modelo que se adjunta deberá incluir una dirección de correo electrónico, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en el artículo 55.5 de la LFCP.
3. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir el DEUC y la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado. Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.

4. En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato.
   En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que

demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.

En este caso, asimismo, la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato, aportándose DEUC y Anexo II debidamente cumplimentados y firmados electrónicamente por la/s subcontratista/s.

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

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor y para ello la oferta deberá diferenciar cada uno de los criterios de valoración.

En concreto, deberá contener los siguientes documentos:

1.- Proyecto de gestión económico-administrativa

2.- Proyecto de gestión educativa (Propuesta pedagógica y Normas de organización y funcionamiento)

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o a los criterios cuantificables mediante fórmulas. La inclusión de cualquier referencia a alguno de estos extremos dará lugar a la exclusión definitiva de la empresa en esta fase de la licitación.

No se admiten variantes o alternativas. Cada licitador presentará una única proposición que contendrá una única oferta.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

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

En este sobre se incluirá por el licitador la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En concreto, se valorará:

- la oferta económica
- las mejoras
- experiencia en puesto similar.
- criterios sociales: el compromiso de realización de, al menos, 10,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente. La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

En cumplimiento lo prevenido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la oferta económica se introducirá únicamente en el sobre nº 3 que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida.

10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando suponga una baja respecto al importe máximo del contrato superior o igual a 10 puntos porcentuales. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos. En el caso de que, tras la tramitación del citado procedimiento, se concluyera que la oferta se puede cumplir, y de que se elevara propuesta de adjudicación a esta oferta, se supeditará la adjudicación a que, de conformidad con el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, según la redacción dada a esta norma por la Ley Foral 4/2013, de 25 de febrero, la licitadora en el plazo de

los ocho días siguientes a la notificación de la adjudicación presente una fianza por un importe del 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

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

11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

- Presidenta: Dña. María José Verano Elvira, Alcaldesa del Ayuntamiento de Mendavia
- Suplente: D. Blas Verano Salcedo, Segundo Teniente de Alcalde.
- 1er Vocal: Dña. Mirian Ezquerro Ezquerro, Directora escuela infantil de Lodosa, o en quien delegue.
- 2º Vocal: Dña Isabel Aramendía Escudero, Directora escuela infantil de Allo, o en quien delegue.
- 3º Vocal: D. Javier Martínez Elvira, Concejal de Cultura, Deporte y Juventud del Ayto. de Mendavia, o en quien delegue.
- 4º Vocal: D. Jesús Miguel Sáinz Ruíz, Concejal del Ayto. de Mendavia, o en quien delegue.
- 5º Vocal: Dña. Teresa González Ezquerro, Interventora del Ayuntamiento de Mendavia.
- Vocal Secretario: D. Jon Urteaga Alameda, Secretario Municipal
- Suplente: Secretario de ayuntamiento de Navarra

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

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre n° 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa podrá conceder un plazo de cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

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

En la plataforma se publicaran el resultado de la calificación de la documentación presentada por licitadores, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, así como la valoración efectuada por la mesa de las propuestas relativas a criterios no cuantificables mediante fórmulas.

La apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor.

A través la plataforma PLENA la mesa de contratación procederá a la apertura del sobre nº 3 que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas y hará público su contenido.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual vaya a recaer la propuesta de adjudicación, requiriéndole la aportación de la documentación prevista en estos Pliegos.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del/los adjudicatario/s se valorarán las proposiciones, de la siguiente forma:

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

1. Propuesta técnica: hasta 50 puntos.

Partiendo de la premisa de que toda oferta que se formule debe cumplir los requisitos reflejados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la valoración de la propuesta técnica se realizará de la forma siguiente:

1.1. Proyecto de gestión económico-administrativa: hasta 10 puntos.

□□Planificación de los recursos económicos: Hasta 2,5 puntos.

□□Planificación de la provisión de personal: Hasta 2,5 puntos.

□□Gestión de los medios materiales, servicios y suministros: Hasta 2,5 puntos.

□□Mecanismos de relación con el Ayuntamiento: Hasta 2,5 puntos.

1.2 Proyecto de gestión educativa: hasta 30 puntos.

□□Proyecto Educativo de Centro.

□□El primer ciclo de Educación Infantil. Normativa aplicable: Hasta 2 puntos

□□Análisis de contexto: Hasta 2 puntos

□□Señas de identidad: Hasta 2 puntos

□□ Objetivos generales del centro: Hasta 2 puntos

□□ Propuesta pedagógica:

□□Objetivos: Hasta 2 puntos.

□□Secuenciación y organización de contenidos: Hasta 2 puntos.

□□Principios pedagógicos y de evaluación: Hasta 2 puntos.

□□Atención a la diversidad: Hasta 2 puntos.

□□Organización de la jornada diaria: Hasta 2 puntos.

□□Colaboración con las familias y la comunidad (recursos que intervienen en la Primera Infancia): Hasta 2 puntos.

□ Normas de organización y funcionamiento del centro.

□□Participación y gobierno del centro: composición y funciones: Hasta 2 puntos.

□□Organización del personal del centro: Hasta 2 puntos.

□□Otro personal profesional: funciones, protocolos de mantenimiento y limpieza: Hasta 2 puntos.

□□Criterios de organización de grupos: Hasta 1 punto.

□□Organización de espacios y materiales: Hasta 1 punto.

□□Participación de la comunidad educativa en actuaciones dirigidas a la Primera Infancia.: planificación de la relación con familias, ayuntamiento, comunidad: Hasta 2 puntos.

1.3 Defensa del proyecto: hasta 10 puntos.

Se notificará a los licitadores para que designen una persona para la defensa del proyecto, esta se realizará personalmente ante la Mesa de Contratación en la fecha que ésta designe con 3 días como mínimo de antelación. En caso de no concurrir a esta defensa la puntuación otorgada en este apartado será de cero puntos. La Mesa de Contratación podrá realizar preguntas relacionadas con el proyecto presentado.

La presentación de esta proposición técnica, no podrá superar las 60 páginas por ambas caras, en Calibri, tamaño 11 y párrafo sencillo y deberá seguir el guion aquí señalado. No se leerá, ni se tendrá en cuenta el exceso de páginas a partir de la página 61.

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

2.- Criterios sociales: hasta 10 puntos.

- Se valorará con 10 puntos la incorporación por parte de las empresas concurrentes del compromiso de realización de al menos 10 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente. Asimismo, en materia de riesgos laborales y cuidados auxiliares de enfermería.

3.- Experiencia en puesto similar: hasta 10 puntos.

- Se puntuará con 2 puntos por año la experiencia en puesto de director de escuela infantil o puesto que la Mesa consideré similar. Los periodos inferiores al año se valorarán proporcionalmente.

4.- Mejoras: hasta 10 puntos.

- Se valorará con 5 puntos cada mejora, la oferta de la licitadora consistente en realizar una mejora al pliego técnico. Entre estas mejoras a modo de ejemplo se valorará la flexibilidad y acción para la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas usuarias, la mejora en las condiciones laborales de los trabajadores que desarrollan el servicio, la publicidad a través de redes sociales de las actividades a realizar, compromiso de realizar entrevistas presenciales e individuales de seguimiento con los padres, etc.).

5.- Oferta económica: hasta 20 puntos.

Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el presupuesto de licitación.

Corresponderá la máxima valoración a la mejor oferta válida presentada. Obtendrá la máxima puntuación (20 puntos) la licitadora que presente la oferta más económica. Las restantes proposiciones económicas obtendrán una menor valoración proporcional con respecto a la mejor oferta válida presentada de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntuación Oferta = 20 x Precio mínimo ofertado/Oferta a valorar

Se tendrán en cuenta dos decimales.

13.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicará el siguiente criterio de desempate:

En caso de empate el criterio en primer lugar será el que haya obtenido más puntuación en el sobre 2 o criterios no cuantificables mediante fórmulas.

En segundo lugar será el menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

Si persiste el empate tras la aplicación del criterio anterior, éste se resolverá por sorteo.

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

14.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación, el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación presentará a través de PLENA la siguiente documentación:

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

   1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

   1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

   Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

   Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la

Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible del conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

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

□ Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español.

□ Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.

□ Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

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

□ Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español.

□ Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.

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

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

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

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

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

6. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Mendavia. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Mendavia, la comprobación de este extremo se realizará de oficio, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

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

7. Declaración responsable de la empresa adjudicataria que acredite que todo el personal que desarrolle actividades objeto de este contrato que tiene como destinatarios personas menores, cumple lo previsto en el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia que exige como requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. ANEXO VII.

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

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

Todos los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas en la licitación.

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada no fuera entregada adecuadamente, por causas imputables a la persona propuesta adjudicataria, el órgano de contratación podrá optar por conceder un nuevo plazo improrrogable para formalizar el contrato, o por dejar sin efecto la adjudicación, previa audiencia a dicha empresa, con incautación de la garantía que pudiera haber constituido y, en su caso, indemnización complementaria de daños y perjuicios.

15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

16.- ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde el acto de apertura de la oferta económica. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

Se somete la adjudicación del presente contrato a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10

días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace por medios electrónicos. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento. Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

3.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

17.- GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido), quedando retenida en concepto de garantía definitiva según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que puede presumirse anormalmente baja, deberá constituir además una fianza del 50% del precio de adjudicación.

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora

así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas siguientes:

a) En metálico.

b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.

c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

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

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y en su caso, la garantía adicional prevista en la Cláusula anterior (la correspondiente a la presentación de oferta que puede presumirse anormalmente baja)

- Póliza de seguro de responsabilidad civil y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubra los riesgos derivados de la prestación del servicio objeto de la presente contratación con un límite mínimo de indemnización por valor de 300.000 euros.

- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

19.- PAGO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los artículos 152 y siguientes y concordantes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en el presente Pliego. Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (RCL 2015, 1654), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152.2 LFCP, el presente pliego contempla la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de estos.

El contratista presentará mensualmente factura electrónica detallada por los trabajos y servicios efectivamente realizados.

El Ayuntamiento, previa conformidad de la persona responsable, deberá abonar al

contratista el precio del contrato en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la correspondiente factura, sin perjuicio de las reglas contenidas en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Para el pago sólo se admitirá la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe).

20.- REVISION DE PRECIOS

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, el contratista no tendrá derecho a revisión de precios.

21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

El contratista está obligado a realizar el servicio en el lugar fijado por el Ayuntamiento, prestando el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los medios y elementos auxiliares que sean necesarios para la debida ejecución del contrato.

21.2.- El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria.

En consecuencia, la entidad adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia Laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

21.3.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Organismo o para terceros de las acciones, omisiones, errores,

métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

21.4.- RIESGO Y VENTURA: La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

21.5.- Serán obligaciones de la persona o empresa adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por la misma, las siguientes:

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

□□Iniciar los trabajos objeto de las presentes Condiciones Reguladoras en la fecha que se desprenda de las condiciones generales y particulares de la contratación y, en su caso, en el correspondiente contrato.

□□Sufragar los gastos generales de personal y funcionamiento de acuerdo al desglose establecido en el contrato.

□□Comunicar a la unidad gestora del contrato cualquier variación en el equipo educativo del centro objeto del contrato y presentar la titulación requerida.

□ Contar con medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.

□□Prestar los servicios contratados bajo la supervisión y coordinación del Ayuntamiento de Mendavia, que podrá dictar las instrucciones precisas para el cumplimiento adecuado del contrato.

□□Prestar los servicios con personal adecuadamente cualificado, siendo a su cargo las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc.

El no cumplimiento de cualquiera de estas obligaciones laborales facultará al Ayuntamiento de Mendavia para la resolución del contrato, y, en cualquier caso, quedará exonerado de toda responsabilidad en esta materia.

□□El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo su personal trabajador las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

□□Sustituir las ausencias de personal por causa de enfermedad, accidente o suspensión temporal del contrato de cualquier clase, por el cese definitivo o vacaciones, de manera que la ejecución de los servicios quede asegurada en plazo y condiciones comprometidas.

□□El personal que por su cuenta contrate la empresa adjudicataria, no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Mendavia, ya que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre el contratista y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

□□El ayuntamiento podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

□□Siempre que lo solicite el ayuntamiento, el contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al ayuntamiento, sin que esté permitida la reducción en el número del personal trabajador adscrito al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto

de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

Responder de los daños y desperfectos causados por sus trabajadores a personas o cosas en general durante la prestación de los trabajos. En este sentido, serán de cuenta del adjudicatario la indemnización de los daños y perjuicios directos e indirectos que se originen a terceras partes como consecuencia de las labores que requiera la realización del objeto del contrato. La entidad adjudicataria no podrá, en ningún caso, repercutir los costes directos o indirectos derivados de lesiones o daños de cualquier tipo causados fortuitamente o por terceros en personas o bienes de su propiedad o contratados por ella para realizar los trabajos objeto del contrato.

· La adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que sean necesarios para la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria deberá hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

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

Será de cuenta del contratista cuantos elementos y útiles sean necesarios para el óptimo desempeño de los trabajos contratados, así como su conservación.

Responsabilizarse del trato correcto a los y las usuarias por parte de su personal.

Cumplir con las obligaciones establecidas en este pliego en relación a la protección de datos.

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

Adecuar la plantilla a las matriculaciones del curso escolar y a la planificación del Departamento de Educación.

- Aportar los justificantes de gastos requeridos por el ayuntamiento con un nivel de detalle suficiente como para poder acreditar la ejecución de los mismos.
- Hacer constar al Ayuntamiento de Mendavia como titular y promotor del centro de primer ciclo de Educación Infantil y al Gobierno de Navarra, en toda la documentación e información que divulgue.
- Presentar al ayuntamiento cuanta documentación le sea requerida referente a los niños, personal del centro, gestión económica, administrativa y educativa.
- No exhibir ningún tipo de propaganda sin autorización municipal.
- Remitir al ayuntamiento, en el caso de que este lo solicite, una memoria anual al finalizar el curso, incluyendo el balance económico del curso, con los gastos e ingresos imputados al servicio, así como cuantos informes sean solicitados. Este balance podrá solicitarse auditado por una empresa especializada.
- Asistir a cuantas reuniones considere oportuno el ayuntamiento (explicativas de información al público etc.) para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
- Informar al ayuntamiento de cualquier incidencia surgida con los y las usuarias para que resuelva en atención a su gravedad.
- Hacer una encuesta anual a las personas usuarias para la evaluación del servicio.
- La adjudicataria deberá designar, de entre el personal destinado en el centro, la persona que le represente ante el Ayuntamiento y que sea interlocutor con el mismo en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

21.6.- Son obligaciones del Ayuntamiento:

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

b) Realizar las obras y reformas, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones y bienes aportados para la ejecución del contrato, siempre y cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos o esté motivado por la conclusión en su ciclo normal de uso, previa valoración técnica.

c) Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación contratada.

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

e) Establecer reuniones periódicas entre la unidad gestora del contrato y la empresa

22.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

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

1ª.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción 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 a contratar.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

3ª.- En aquellos contratos cuya ejecución implique la comunicación de datos personales por las entidades contratantes a la contratista, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

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

- Si la empresa contratista cuenta con más de 50 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

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

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

23.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL

De acuerdo con lo previsto en el artículo 66.3 LFCP, se advierte que la presente contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, LFCP, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 67 LFCP, se facilita a los licitadores en

el ANEXO V la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

Los datos del Anexo V se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por las empresas actualmente prestadoras de los servicios (empresas salientes) sin que este Ayuntamiento se responsabilice de la exactitud, complitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

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

24.1.- Cumplimiento de compromisos.

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

El compromiso de impartición de, al menos, 10,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecute el contrato sobre los derechos en materia de igualdad y conciliación, se justificará mediante un certificado expedido por la empresa o la persona formadora, indicativo de contenidos, duración y personas asistentes, así como a las circunstancias de tiempo y lugar y personal que las haya impartido.

Una vez finalizadas las actuaciones presentadas en la declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y antes de emitir la factura, la empresa adjudicataria deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo sobre las actuaciones desarrolladas, que deberá incluir memoria descriptiva de dichas actuaciones, la relación del personal participante acreditado mediante las correspondientes firmas y relación de la persona o equipo responsable de su ejecución, acreditado mediante la(s) correspondiente(s) firma(s).

La contratista deberá notificar a todo su personal laboral los compromisos en materia social y medioambiental adquiridos al amparo del documento contractual.

24.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 50 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

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

La empresa contratista que cuente con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

25. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo establecido para la realización del mismo, con estricta sujeción a lo establecido en los presentes Pliegos.

26.- MODIFICACIONES DE CONTRATO.

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la legislación vigente.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

En particular y dado que nos encontramos ante un contrato de servicios que depende de la inscripción de niños y el número de unidades, se establece la modificación consistente en ampliar puestos de educadoras tanto por incremento de unidad como por incremento de necesidades especiales, así como personal de limpieza y auxiliar de comedor. El máximo a incrementar es de 2 educadoras, un personal de limpieza y la ampliación de la jornada de auxiliar de comedor sobre un 50% de la actual licitada. Todo este incremento de personal se retribuirá, en su caso, en el mismo porcentaje a la baja que se realice sobre el precio base de licitación de la oferta económica.

Este se indicará expresamente en la adjudicación del contrato.

27.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En el supuesto contemplado en la letra a) del apartado 1 del artículo 108, la cesión deberá cumplir, además, los siguientes requisitos:

a) Que el órgano de contratación autorice previamente y de modo expreso la cesión.

b) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y disponga de capacidad, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el cedente así como no estar incurso en causa de prohibición para contratar.

c) Formalización de la cesión entre el contratista y el cesionario.

d) Formalización del contrato entre la Administración y el cesionario.

En cualquier caso el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones

del cedente desde la adjudicación del contrato.

28.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

28.1.- Aplicación de penalidades.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

28.2.- Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Leve: Se considerarán leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:
  - La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
  - El retraso o interrupción del servicio, siempre que sea imputable al adjudicatario, por un tiempo inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimientos de sus obligaciones.
  - Originar molestias innecesarias a los usuarios.
  - El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en estos pliegos que no esté calificado con mayor gravedad.
- Grave: Son clasificadas como graves aquellas que como consecuencia de

realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados. Entre otras serán las siguientes:

- La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, la negligencia o descuido continuado.
- La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.

- Muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia, condiciones especiales de ejecución del contrato impuestas o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa de la persona contratista. Entre otras, las siguientes:

- La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

- El incumplimiento de normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificación o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- La prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- Presentación a la documentación de la convocatoria informes falsos relacionados con los criterios sociales o medioambientales de adjudicación o ejecución.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, o el abandono del servicio.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos tanto por la persona Responsable del Contrato o la unidad gestora.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La falsedad en los informes.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- Incumplimiento de los criterios sociales y medioambientales presentados.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego.
- La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter

previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio, habrá de descontarse su coste.

28.3.- Cuantía de las penalidades.

Retraso: por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.
b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con un importe de entre el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con un importe de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

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

29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el

artículo 232 de dicha ley.

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

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Unidad Gestora sobre el particular, trasladando el hecho a la contratista.

. Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Unidad Gestora podrá proponer la resolución del contrato al órgano de contratación.

- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, se denunciará el contrato. La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

30. FINALIZACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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

Por la unidad gestora se comprobará asimismo que los servicios objeto del contrato han sido realizados de acuerdo con las condiciones contractuales, ajustándose plenamente su ejecución a los Pliegos Reguladores del mismo, así como a la oferta realizada por la adjudicataria, levantándose la correspondiente acta de conformidad en la recepción de los mismos, comenzando a partir de esta fecha el plazo de garantía fijado en el contrato.

El plazo de garantía del contrato será de dos meses desde la recepción. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en las instalaciones se podrá requerir la subsanación de los mismos al adjudicatario o a la adjudicataria. Transcurrido el plazo indicado sin que el Ayuntamiento haya formalizado ningún reparo se procederá a la

devolución de la garantía constituida para el aseguramiento del cumplimiento de las obligaciones.

31.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

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

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

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

32.- CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento y que sean concernientes al contrato aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el “saber hacer” resultante de la ejecución del contrato, debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a

ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

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

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el ayuntamiento, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

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

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

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al ayuntamiento.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

33.- PROTECCIÓN DE DATOS.

33.1 Condiciones especiales de ejecución de carácter esencial.

Dado que la ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la adjudicataria, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento de ésta a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en adelante Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La finalidad de los tratamientos de datos que realice la adjudicataria será el cumplimiento del objeto del contrato: gestión educativa y comedor del Centro de Educación Infantil del ciclo 0 a 3 años.

33.2.- Información sobre los datos de las personas licitadoras que recabará el Ayuntamiento.

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento General de Protección de Datos, se informa a las entidades y personas licitadoras que el responsable del tratamiento de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de Mendavia.

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

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es la obligación legal (art. 6.1.c RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato, en relación con los tratamientos de datos correspondientes a la adjudicataria.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez finalizado el plazo de supresión será de aplicación la normativa de archivos y documentos, Ley Foral 12/2007, de 4 de

abril, de Archivos y Documentos.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, limitación y portabilidad en los supuestos legalmente previstos. También podrán ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio, a través de la sede electrónica (trámites Protección de Datos) o a través de la dirección de correo electrónico del delegado de protección de datos ayuntamiento@mendavia.es

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo ante el Delegado de Protección de Datos en cuyo caso este le trasladará su decisión en un plazo máximo de dos meses.

33.3 Acceso a datos personales por parte de la adjudicataria.

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

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio. La adjudicataria obtendrá los datos directamente de las personas interesadas mediante los formularios de solicitudes de plaza y matrícula que proporcione el Ayuntamiento y posteriormente a través de las entrevistas y acciones educativas que se vayan desarrollando.

La adjudicataria podrá registrar los datos en sistemas de información automatizados, alojarlos y estructurarlos utilizando los medios y recursos que le sean proporcionados por el Ayuntamiento. Dada la especial sensibilidad de los datos que se tratarán en el servicio y la catalogación de alguno de ellos como de categoría especial, la adjudicataria se abstendrá de sacarlos fuera de las instalaciones de la escuela y transportarlos.

Los datos personales a los que tendrá acceso la adjudicataria son los relativos a los padres y madres, tutores legales y los niños y niñas matriculados.

Está previsto tratar los siguientes tipos de datos: datos identificativos, datos de características personales, datos de categoría especial (salud).

33.4.- Estipulaciones como encargada del tratamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos, la adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el Anexo IV.

33.5 Subcontratación.

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

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

34.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

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

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

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Mendavia autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativos, en el plazo de un mes siguiente

a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

II.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE GESTION DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS RAFAELA ÁLVAREZ DE EULATE DE MENDAVIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este pliego fijar las prescripciones técnicas que han de regir la contratación y ejecución del SERVICIO GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL NUESTRA SEÑORA DE LOS DELORES DE MENDAVIA.

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

2. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La LOE (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo) promueve el carácter plenamente educativo del primer ciclo de Educación Infantil el cual debe ofrecer un conjunto de experiencias educativas que promuevan el desarrollo armónico de los y las menores de 0 a 3 años en todas sus capacidades.

El centro de primer ciclo de Educación Infantil "RAFAELA ÁLVAREZ DE EULATE" de Mendavia es un centro que presta un servicio educativo dirigido a niños y niñas de 0 a 3 años y que está intencionalmente organizado para proporcionar a los niños y niñas de estas edades, en colaboración con las familias, un proceso óptimo de desarrollo de su personalidad y de todas sus capacidades, en un marco de bienestar y seguridad.

El centro de primer ciclo de Educación Infantil no suplanta la función educadora de la familia, sino que colabora con ella para conseguir el bienestar del niño y de la niña en los ámbitos afectivos, cognitivos, motrices, relacionales y de desarrollo de su creatividad. Se trabajará en la adquisición de los primeros aprendizajes y hábitos cotidianos de higiene y alimentación, así como en la autonomía personal y en el desarrollo armónico de los niños

y niñas de 0 a 3 años.

Al mismo tiempo, el centro tiene una función socializadora y compensadora de desigualdades personales, culturales y sociales, derivadas, tanto de las circunstancias familiares como del entorno en el que se desarrollan, ofreciendo un entorno seguro y acogedor para las interacciones que se dan entre niños, niñas y adultos.

Es objeto de contrato la gestión del centro educativo de primer ciclo de Educación Infantil en los términos de este pliego de cláusulas técnicas y administrativas.

2.1 OBJETO DEL SERVICIO

La adjudicataria o adjudicatario de la gestión de este servicio velará por el cumplimiento de los siguientes objetivos generales:

2.1.1. Respecto a los niños y niñas

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

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

las propias capacidades y desarrollando la creatividad, la iniciativa personal y la capacidad de esforzarse y asumir riesgos.

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

2.1.2. Respecto a la familia

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

2.1.3. Respecto a la localidad

Favorecer la integración de todos los servicios del municipio que intervienen en la primera infancia y sus familias para promover la colaboración interprofesional.

Formar parte de redes municipales e intermunicipales de servicios de atención a la primera infancia y sus familias para compartir experiencias y trabajar conjuntamente.

2.2 OFERTA DE PLAZAS Y JORNADA

El centro de primer ciclo de Educación Infantil "RAFAELA ÁLVAREZ DE EULATE" tendrá inicialmente CUATRO UNIDADES, para niños y niñas de edades que estén comprendidas entre 0 y 3 años.

La agrupación prevista es la siguiente:

- 1 unidad para niños/as de 1 año, a jornada media
- 1 unidad para niños/as de 0 y 1 año, a jornada completa

- 1 unidad para niños/as de 1 y 2 años, a jornada completa
- 1 unidad para niños de 0 a 3 años, a jornada media

El número de unidades podrá variar cada curso en función de la demanda existente y de la planificación de la oferta educativa que para el ciclo se determine por el Departamento de Educación y estás se retribuirán de la forma indicada en la cláusula 26 del Pliego administrativo.

El Ayuntamiento podrá modificar de oficio o a instancia del adjudicatario las agrupaciones indicadas anteriormente, con la finalidad de mantener una oferta equilibrada para grupos de edades, de acuerdo con lo que prescribe el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo, por el que se regulan el primer ciclo de la Educación Infantil y los requisitos de los centros, y en función de las necesidades y demandas de la comunidad.

2.3 TIPO DE JORNADA Y HORARIO

Se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- La entidad titular deberá ofrecer a las familias la modalidad o modalidades de jornada que estime oportuno en función del análisis de demanda efectuado.
- El horario diario del centro respetará la modalidad de jornada en la que se encuentren matriculados los niños y niñas durante todo el curso. Cualquier modificación de ésta deberá estar prevista y comunicada a las familias en el momento de formalización de la matrícula.
- La entidad titular establecerá el horario diario de apertura y cierre del centro teniendo en cuenta las necesidades de las familias, las posibilidades de organización y flexibilización de los horarios del personal educativo y el cumplimiento de la ratio establecida en la normativa vigente. Para el curso escolar 2026-27 se propone un horario de apertura a las 07:30 horas con horario de cierre a las 15:30 horas, a efectos de cubrir adecuadamente las necesidades de conciliación de las familias.
- La organización de la jornada diaria tendrá como eje los ritmos de alimentación,

higiene y sueño de los niños y niñas.

- La Escuela Infantil ofrecerá sus servicios atendiendo a las diferentes modalidades de jornada, siempre en función de lo que se demande.
- Las jornadas que se ofrecerán a las familias serán media jornada sin comedor o jornada completa con comedor.
- El horario del centro deberá garantizar tanto la función educativa del centro como las necesidades de los niños y niñas y sus familias, y deberá cumplir con la normativa vigente.

2.4 CALENDARIO

Habrá 208 días laborales de apertura por curso escolar, de los cuales 204 serán de atención directa a niños. El curso se iniciará el día 1 de septiembre de 2026 y no finalizará antes del día 17 de julio de 2027, respetándose en todo caso las instrucciones del Gobierno de Navarra en este respecto.

La entidad titular deberá remitir el calendario y horario al Servicio de Inspección Educativa con plazo límite el 1 de junio de cada año en cada curso. Una vez aprobado será de obligado cumplimiento, de su aplicación se responsabilizará la dirección del centro y corresponderá al Servicio de Inspección Educativa la supervisión y control de su aplicación. Se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

Se deberá presentar calendario detallado de los días laborales para los educadores y educadoras y los días de apertura del centro para niños y niñas. Dicho calendario deberá cumplir, en todo caso, la normativa vigente.

2.5 OTROS SERVICIO INCLUIDOS EN LA LICITACION.

2.5.1 Mantenimiento y limpieza de las instalaciones

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

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

instalaciones en general.

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

La empresa deberá disponer de los medios humanos y materiales necesarios para el servicio de limpieza que deberán ser apropiados para su uso en una instalación donde los usuarios son niños y niñas de corta edad, teniendo especial cuidado en no utilizar materiales tóxicos.

2.5.2 Servicio de comedor

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

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

2.5.3 Matriculación

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

Los niños y niñas con necesidades educativas especiales tendrán acceso directo por encima de la ratio.

3. PERSONAL DEL CENTRO

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

3.1. Equipo Educativo

El equipo educativo de la Escuela Infantil "Rafaela Álvarez de Eulate" estará formado por el mismo número de educadores y educadoras que unidades haya en la Escuela Infantil más uno. (Este es el criterio que se establece en el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo,

y los Decretos que lo modifican, y el que se tendrá en cuenta para la estimación del módulo anual que aparecerá en el convenio de colaboración para la financiación del centro).

Por otra parte, este número de educadores podrá incrementarse en hasta un máximo de 2 educadores a jornada completa, dependiendo del número de niños y niñas matriculados y supeditado a su aprobación y financiación por parte del Gobierno de Navarra

Los y las profesionales que componen el equipo educativo deberán estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

a) Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro o maestra con la especialidad Educación Infantil.

b) Título de maestro o maestra con la especialidad de Educación Infantil.

c) Título de Técnico Superior en Educación Infantil regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre.

Al menos uno de los y las profesionales deberá ser graduada en el título que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro o maestra de Educación Infantil, o de maestros, maestras con la especialidad en Educación Infantil para garantizar la elaboración seguimiento y evaluación de la propuesta pedagógica.

La persona que vaya a realizar las labores de dirección deberá poseer el título de maestro o maestra de Educación Infantil o de grado equivalente. La empresa debe proponer al Ayuntamiento la persona que ejercerá el cargo de director o directora de la Escuela Infantil, valorando la experiencia en centros de atención educativa de 0 a 3 años de edad y en gestión de equipos.

Los educadores y educadoras que no utilicen el castellano en la atención al menor deberán acreditar como mínimo un conocimiento de la lengua utilizada equivalente a B2 o superior.

El equipo educativo atenderá a los niños y niñas desde que llegan a la escuela hasta que se van de ella, y sus horarios se organizarán en función de los horarios de los niños y de las

niñas, garantizando el cumplimiento de las ratios establecidas en la legislación vigente.

La empresa debe velar para que haya una continuidad en el equipo educativo de la escuela, procurando una buena gestión del mismo, evitando que se produzcan cambios o sustituciones cuando no son estrictamente necesarios.

El adjudicatario o adjudicataria debe facilitar al Ayuntamiento, antes del inicio de la prestación del servicio, la relación de personal junto con sus funciones y titulaciones. Cualquier modificación en la relación inicial de personal será comunicada al Ayuntamiento, aportando los nuevos datos de personal junto con las funciones y titulaciones.

El adjudicatario o adjudicataria deberá garantizar la cobertura de las ausencias de su personal educativo de forma inmediata, de modo que en ningún momento de la prestación del servicio pueda quedar reducida la dotación de personal de la concesión. A tal efecto, y dentro de su propuesta de gestión, presentará el sistema previsto de sustituciones de urgencia para este personal.

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

El director o directora llevará a cabo, entre otras, las siguientes funciones:

- Será responsable de la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica.
- Será responsable de elaborar los instrumentos de planificación educativa (Plan Anual, Memoria del curso, etc.).
- Dinamizará y coordinará la labor del equipo educativo.
- Programará las tareas generales del centro.
- Será responsable del Plan de Formación y actualización del personal educador.
- Fomentará la colaboración y cooperación con las familias y la comunidad.
- Supervisará la labor del personal de limpieza y el servicio de comedor,

• Coordinará con otros servicios de atención a la pequeña infancia y familias para compartir experiencias y trabajar conjuntamente para impulsar el desarrollo de los servicios.

El equipo educativo, coordinado por el director o directora, dispondrá de tiempo semanal para la formación, la coordinación del equipo y la atención a familias y llevará a cabo, entre otras, las siguientes funciones:

• Participar en la elaboración y seguimiento del Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto de Gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.

• Concretar la propuesta pedagógica en actuaciones coordinadas e incardinadas en las rutinas de los niños y niñas.

• Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento de los procesos implicados en el desarrollo los niños y niñas, así como la evaluación de la intervención educativa y el ajuste de la ayuda pedagógica.

• Detectar necesidades de formación del equipo y llevar a cabo actuaciones coordinadas de formación que mejoren la atención educativa.

• Establecer medidas de coordinación y cooperación con las familias, que garanticen y favorezcan el desarrollo de los niños y niñas.

• Establecer medidas de coordinación, comunicación y participación con la localidad en la que se encuentra ubicado el centro.

El adjudicatario o adjudicataria deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa y laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud laboral, así como la normativa interna del sector que regule el objeto del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o infracción de las disposiciones vigentes sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implica ninguna responsabilidad para el ayuntamiento. Sin perjuicio del expuesto, el ayuntamiento puede requerir que el adjudicatario acredite documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones.

El Apoyo educativo necesario para los niños y niñas que presenten necesidades

educativas especiales incrementará el equipo educativo arriba descrito, en función de las necesidades que se planteen en cada curso.

3.2. Personal de limpieza

El personal de limpieza constará de un número de personas suficiente, no inferior a lo estipulado para el número de unidades por la normativa vigente. En ningún caso, podrá ser el personal de limpieza el mismo personal contratado como educador/a.

Para este contrato y según la normativa vigente el número de AUXILIARES DE LIMPIEZA será de 1 persona.

Deberá mantener en perfectas condiciones todas las instalaciones del centro durante la jornada escolar y fuera de ella.

Además, el servicio de limpieza incluye específicamente las siguientes tareas:

A) Trabajos diarios:
   - Fregar las mesas.
   - Limpieza de las puertas y cristales de entrada al edificio, así como de los cristales y puertas que estén a la altura de los niños y las niñas.
   - Barrer o aspirar y quitar el polvo de todo el edificio y dependencias.
   - Fregar y/o encerar las dependencias que lo necesiten.
   - Limpieza de todo el mobiliario, elementos decorativos, ordenadores, material didáctico, etc.
   - Aspirar las alfombras, moquetas, colchonetas, etc.
   - Vaciado de las papeleras y contenedores, con separación de contenidos (papel y resto de desechos), y limpieza de las mismas.
   - Limpieza y desinfección de todos los elementos que estén a la altura de los niños y las niñas.
   - Limpieza de espejos, pasamanos y pomos de puertas y de radiadores.
   - Limpieza de los servicios higiénicos utilizados por los niños y las niñas durante la jornada escolar y limpieza en profundidad de los mismos con desinfección, utilizando productos químicos adecuados, así como reposición de papel higiénico, papel seca manos y jabón fuera del horario

de estancia de los niños y niñas del centro.

- Ventilación de las instalaciones con apertura y cierre de las puertas y ventanas correspondientes.
- Limpieza de todos los accesos al edifico ubicados dentro del recinto escolar y en especial, del patio de juegos utilizado por los niños y las niñas, haciendo especial referencia a las zonas de cantos rodados que habitualmente son esparcidos por los niños y niñas en su juego diario.
- Limpieza de la cocina, encimeras, fregaderas, fuegos, etc.
- Limpieza de todos enseres utilizados en la cocina y el comedor.
- Lavado de la ropa utilizada por los niños: baberos, toallas, sábanas de cunas, colchonetas y posterior recogida de las mismas.
- Retirada de carteles, pasquines y panfletos de papel, cartulina o similar en todos los elementos de las fachadas.

B) Trabajos a realizar dos veces por semana:

- Fregar las mesas y limpieza en profundidad de todos los puntos del edifico, que se realizan diariamente.

C) Trabajos a realizar cada bimestre

- Limpieza en profundidad de todos los utensilios, materiales radiadores, tuberías, puertas, armarios, extintores interiores y exteriores, todos los cristales del local, y de todo lo citado en los dos apartados precedentes.
- Limpieza de techos, paredes, maderas, frisos y zócalos, así como limpieza o aspiración de cortinas.
- Limpieza de marcos de ventas y puertas interiores y exteriores.

D) Trabajos a realizar cada trimestre

- Lavado y secado de cristales exteriores, por ambos lados
- Limpieza de puntos de luz y sus soportes
- Limpieza de rinconeras no accesibles por medios ordinarios
- Limpieza de mamparas interiores.

E) Trabajos a realizar semestralmente

- Limpieza en profundidad de todos los suelos del edificio

- Limpieza en profundidad de los elementos que están a la altura de los niños y las niñas como son puertas, cristales, radiadores, espejos, etc.
- Limpieza de la parte exterior de las persianas.
- Limpieza en profundidad de la cocina y todos sus elementos.

F) Trabajos a realizar una vez al año

- Igual que la bimestral y la trimestral, más limpieza a fondo de todo el mobiliario, cristales, persianas, mamparas, aparatos y focos de luz de cada edificio.
- Igualmente se llevará a cabo todas las labores de jardinería que sean precisas para el mantenimiento de las zonas verdes.

3.3. Personal auxiliar de comedor.

El personal auxiliar de comedor constará del número de personas suficientes, no siendo inferior a lo estipulado para el número de unidades ajustable según número de usuarios. Para el curso 2025-26 el número de auxiliares de comedor será de 1 persona.

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

4. ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS PEDAGÓGICOS DEL SERVICIO

El adjudicatario o adjudicataria deberá garantizar la elaboración del Proyecto Educativo de Centro (PEC) con Propuesta Pedagógica, Proyecto de Gestión y Normas de organización y funcionamiento. Dispondrá de un curso escolar para su implementación.

La propuesta pedagógica deberá contemplar lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo y los Decretos que lo modifican, y en el Decreto Foral 61/2022, de 1 de junio. Comprenderá los objetivos, contenidos, los principios pedagógicos y de evaluación que deberán regular la práctica educativa. Los contenidos se organizarán en ámbitos de desarrollo. Se concretará y desarrollará en el marco del Proyecto Educativo del Centro.

La colaboración con las familias será un eje fundamental de la propuesta pedagógica, que no se limitará a las reuniones informativas, sino que estará dirigida a favorecer la colaboración mutua. Se deberán concretar los cauces de comunicación y colaboración que incluirán intercambio de información diaria, organización del período de adaptación o periodo de acogida, reuniones de grupo, organización de encuentros entre familias y niños y niñas donde compartir experiencias, y otras formas de implicación de las familias.

Hay que prever una reunión con los padres y madres de cada nivel, a principio y al final de curso para hablar del funcionamiento de la Escuela Infantil y las particularidades de cada grupo. También se deben prever entrevistas individualizadas del personal educador con cada familia.

El adjudicatario o adjudicataria debe garantizar un sistema de comunicación diaria con la familia, para informarles sobre la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas, así como para recibir información, comentarios o indicaciones de los padres y madres o tutores legales.

4.1 Modalidad lingüística.

El centro utilizará como lengua vehicular el castellano garantizando a través de la metodología pertinente la iniciación del aprendizaje de la lengua a todos los niños y niñas asistentes al centro. Para ello se tendrán en cuenta las características propias de esta edad y se plantearán intervenciones apropiadas, deberán concretarse en la propuesta pedagógica.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El adjudicatario o adjudicataria se compromete a informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente las demandas de información que se le formulen.

5.1. Coordinación de gestión del servicio.

Las empresas designarán un representante responsable de la coordinación general del servicio, del seguimiento del funcionamiento y de responder ante cualquier incidencia en relación al desarrollo del contrato.

La coordinación para revisar el funcionamiento global del servicio, la distribución de recursos y la valoración del estado de ejecución se realizará siempre que sea necesario y en todo caso siempre que el Ayuntamiento lo solicite, con el concejal o concejala competente o con la persona en quien éste delegue. Estas reuniones podrán efectuarse en el centro y así facilitar un mayor conocimiento de las instalaciones, ambiente y clima laboral, etc.

5.2. Coordinación técnica del servicio.

El o la directora del centro se reunirá siempre que sea necesario y en todo caso siempre que el Ayuntamiento lo solicite con el personal técnico que el Ayuntamiento designe para hacer el seguimiento del centro, a fin de revisar la distribución de recursos, el funcionamiento ordinario del servicio y las posibles incidencias.

OTROS

- La adjudicataria o adjudicatario deberá velar en todo momento por la seguridad de los niños y niñas, y especialmente en entradas y salidas del centro. No se permitirá la entrada a personas no autorizadas por la dirección del centro.
- La salida de los niños y niñas del centro solo será autorizada si el adulto que les va a recoger es su padre, madre o persona que tenga la guarda. En el caso de que no sea ninguna de estas personas, deberá contar con autorización expresa y por escrito de la persona que tenga la guarda.

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación para la adjudicación del contrato de servicios para la gestión del Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de Mendavia, ha sido aprobado por el Pleno Municipal mediante acuerdo de fecha 19 de febrero de 2026.

Por lo que firmo el presente documento de forma electrónica, para la debida constancia en Mendavia, a 20 de febrero de 2026.

El Secretario General,

44625264C JON URTEAGA (R: P3116500D)

Firmado digitalmente por 44625264C JON URTEAGA (R: P3116500D)
Fecha: 2026.02.20 10:06:59 +01'00'

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS

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

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link:
   https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es
3. Seleccionar el idioma "español" (Si es que está en otro idioma)
4. Seleccionar la opción "Soy operador económico"
5. Seleccionar la opción "incorporar un DEUC"
6. Carga el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1)
7. Seleccione el país y pinche "siguiente"
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente

   Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, sólo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.
9. Firmar el documento.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en las

Condiciones Particulares que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurran a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben. Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 2485) en el siguiente link:

http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf

Incurrir **en falsedad al efectuar la declaración responsable**, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral de Contratos.

ANEXO II

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

CONTRATACIÓN SERVICIOS DE GESTION DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS RAFAELA ÁLVAREZ DE EULATE DE MENDAVIA

Don /Doña DNI/NIF

Con domicilio a efectos de notificación en

C. P. , localidad

Teléfonos

, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad

CIF

DECLARA bajo su responsabilidad que:

a) Reúne las condiciones para contratar exigidas en las Condiciones Reguladoras y en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, así como el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y los establecidos en los pliegos de la presente contratación.

b) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y en su caso, que el/la firmante ostenta la debida representación.

c) Reúne los requisitos exigidos en los Pliegos Reguladores de solvencia económica,

financiera y técnica o profesional.

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

e) Ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna incompatibilidad ni en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallan en una situación de conflicto de intereses y manifiesta que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

f) De resultar el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, se compromete a presentar la documentación exigida en el Pliego de Condiciones Reguladoras en el plazo máximo de siete días desde que se le requiera.

g) Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

h) No presenta a la licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018.

i) 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.

j) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto a la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

k) En caso de subcontratación, declaro que la relación de las personas subcontratistas son las siguientes:

.....

Y asimismo declaro que estoy en posesión de los correspondientes documentos que demuestran la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a las empresas subcontratistas para la ejecución del contrato.

l) La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos

derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

m) Que el equipamiento que oferta cumple con la totalidad de las prescripciones técnicas exigidas en esta licitación.

n) Que SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.

o) Que declara como documentación confidencial la siguiente: ……

p) Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos:

……..

En ……., a ..... de.....de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mendavia. Finalidad: gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato Derechos: acceso, rectificación, supresión. La información ampliada sobre las demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 33 del Pliego de contratación.

ANEXO III
ESTRUCTURA Y PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D./D. ..... con DNI n° ……..……, en nombre propio/ en nombre y representación de ……, con C.I.F……, en el Procedimiento Abierto para la contratación de asistencia de la gestión del servicio de la Escuela Infantil de 0-3 años de Mendavia, a efectos de acreditar la solvencia técnica exigida en el apartado 8 del pliego de cláusulas administrativas,

DECLARO que reúno las condiciones de solvencia técnica y profesional que se exigen en la cláusula Octava del pliego de condiciones administrativas, a saber:

ESCUELA INFANTIL 0-3 AÑOS

DENOMINACION PUESTO	TIPO JORNADA	NOMBRE Y APELLIDOS	CATEGORIA LABORAL	EXPERIENCIA LABORAL	TITULACION EXIGIDA
DIRECTOR/A					
EDUCADOR/A					
PERSONAL LIMPIEZA					
AUXILIAR COMEDOR					

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

En……, a.....de..... de 2026
Fecha y firma

ANEXO IV MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN SERVICIOS DE GESTION DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS RAFAELA ÁLVAREZ DE EULATE DE MENDAVIA

Don /Doña DNI/NIF

Con domicilio a efectos de notificación en

C. P……., localidad…… teléfonos……

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

DECLARO:

· Que conozco, acepto y acato en su totalidad los Pliegos reguladores de la presente contratación, con sus anexos, que ha de regir el contrato.

· Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos exigidos para el ejercicio de su actividad.

· Que la entidad por mi representada SE COMPROMETE al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los Pliegos Reguladores y sus anexos y de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

CRITERIOS SOCIALES: Se compromete a REALIZAR al menos 10,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación y/o en materia de riesgos laborales y cuidados auxiliares de enfermería: SÍ / NO (táchese lo que no proceda)

MEJORAS: Se compromete a REALIZAR las siguientes mejoras:

1.-……..

2.-……

OFERTA ECONÓMICA: ..... (consignar en número y letra) –sin IVA-.

- Se compromete a su total ejecución durante el primer año de contrato por un importe total

Euros (en letra) (, €

en número) más Impuesto del Valor Añadido vigente (, € en número).

En ……., a ..... de..... de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mendavia. Finalidad: gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato Derechos: acceso, rectificación, supresión. La información ampliada sobre las demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 33 del Pliego de contratación.

ANEXO V

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA. MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos, la adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a. Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento por escrito en cada momento.
b. La adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
c. No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.

d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de ella dependan de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.
e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad

correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

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

h. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los generados por la adjudicataria por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna. La adjudicataria podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

i. Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones y equipamiento del Ayuntamiento, que podrá estar bajo el control del Ayuntamiento y bajo el control de la adjudicataria, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este pliego.

j. Comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información

detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad. La comunicación se realizará en la dirección del delegado de protección de datos ayuntamiento@mendavia.es

k. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable), ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos. La comunicación se realizará en la dirección del delegado de protección de datos ayuntamiento@mendavia.es

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

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

n. Derecho de información: Corresponde al Ayuntamiento facilitar a las personas afectadas la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar de conformidad con lo indicado en el at. 13 del RGPD.

o. Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, observando y adoptando las

medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias en atención a los riesgos para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas siguientes:

→ Debe establecerse un sistema control de accesos que permita restringir el acceso a la información sólo a las personas que lo necesiten para el desarrollo de sus funciones.

→ Deben establecerse mecanismos que impidan que personas no autorizadas puedan acceder a la información que contenga datos de carácter personal.

→ En el caso de que los datos sean accesibles a través de dispositivos móviles debe garantizarse que únicamente tienen acceso las personas autorizadas.

→ Debe garantizarse el mismo nivel de seguridad que en local en el caso de que el acceso a la información se produzca a través de redes de comunicaciones.

→ En el caso de que para el desarrollo de la actividad sea necesaria la creación de ficheros temporales estos deben cumplir todas las medidas de seguridad descritas anteriormente y deberán eliminarse una vez que hayan dejado de ser necesarios.

→ Debe desarrollarse un sistema de copias de respaldo que garantice la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. Debe acreditarse la existencia de un plan de contingencias para garantizar la disponibilidad, la integridad y la resiliencia.

→ En el caso de tener información en soportes y formato papel debe almacenarse en lugares de acceso restringido de forma que se evite el acceso por personas no autorizadas.

→ Deben establecerse métodos de cifrado y seudonimización en caso de que sea necesario en atención a los riesgos, por ejemplo en sistemas de alojamiento en la nube o transmisiones de datos de categoría especial.

→ Debe incluirse sistemas de auditoría y registro (logs de acceso) en las aplicaciones que tratan datos de categorías especiales (artículo 9 RGPD).

→ Procedimientos de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

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

ANEXO VI

RELACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZA ACTUALMENTE EL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTION EDUCATIVA Y EL SERVICIO DE COMEDOR DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS RAFAELA ÁLVAREZ DE EULATE DE MENDAVIA.

A efectos informativos, y sin que suponga prejuzgar la existencia y alcance de la obligación de subrogación, a continuación se recoge la relación y características del personal adscrito al contrato susceptible de subrogación, facilitada por las actuales adjudicatarias de los respectivos contratos, sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante por cuanto el Ayuntamiento de Mendavia no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información, debiendo ser la propia empresa licitadora la que deberá comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación.

PERSONAL GESTION EDUCATIVA:

Convenio colectivo aplicable es XII Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil (BOE 178 viernes 26 de julio de 2019) y revisión salarial (BOE 192 jueves 11 de agosto de 2022). En concreto en lo relativo a las retribuciones las condiciones son las expresadas en la siguiente tabla. (VER ARCHIVO EXCEL ADJUNTO)

ANEXO VII

	Puesto	Precio unitario	Precio total
1	Directora (jornada completa)	44.545,03	44. 545,03
2	Educadora jornada completa	39.091,08	78.182,16
2	Educadora media jornada	23.132,50	46.265
1	Educador/ a refuerzo educativo (jornada completa)	39.091,08	39.091,08
1	Limpieza 1.5	47.088,51	47.088,51
1	Auxiliar de comedor (según previsión)	3.100	3.100
		TOTAL	258.271,78

Precio de licitación gestión educativa: 258.271,78 €

ANEXO VIII DECLARACION RESPONSABLE

CONTRATACIÓN SERVICIOS DE GESTION DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS RAFAELA ÁLVAREZ DE EULATE DE MENDAVIA

Don /Doña DNI/NIF

con domicilio a efectos de notificación en

C. P . , localidad

teléfonos

, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad

CIF

enterado del Pliego Regulador, de las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que han de regir en la CONTRATACIÓN SERVICIOS DE GESTION DEL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS RAFAELA ÁLVAREZ DE EULATE DE MENDAVIA

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que cumplo la obligación especificada en la cláusula 14.7 del pliego regulador: Todo el personal contratado por la licitadora que desarrolle actividades objeto de este contrato que tienen como destinatarios personas menores, cumple el requisito previsto en el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia que exige como requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995,

de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Que, a tal efecto, tiene en su poder la acreditación de esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales respecto a las personas que trabajan en la entidad.

Que esta documentación está a disposición del Ayuntamiento de Mendavia.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en ……., a ..... de..... de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mendavia. Finalidad: gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato Derechos: acceso, rectificación, supresión. La información ampliada sobre las demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 33 del Pliego de contratación.