

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA, COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A EXHIBICIONES PARA EL GRUPO DE EUSKAL DANTZAK PARA PROMOVER EL EUSKERA ENTRE MENORES DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN.

1. OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato del SERVICIO DE ENSEÑANZA, COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A EXHIBICIONES PARA EL GRUPO DE EUSKAL DANTZAK PARA PROMOVER EL EUSKERA ENTRE MENORES DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN.

Todo ello de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los servicios a desarrollar y las condiciones de contratación a emplear para poder presentarse en el procedimiento objeto de este pliego, quedan especificadas en las Prescripciones Técnicas Particulares del presente pliego regulador.

La codificación de los servicios incluidos en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, es la siguiente:

92342000-0 Servicio de enseñanza de baile.

2. NATURALEZA DEL CONTRATO

La naturaleza del contrato se clasifica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos – LFCP 2018 –. La presente contratación tiene carácter administrativo y se regirá en todo lo no previsto, especialmente en este pliego de condiciones, por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley Foral 6/1990, de 2 julio, de la Administración Local del Navarra (LFAL 1990)
- Ley Foral 2/2019, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP 2018)

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, tramitación ordinaria.

4. ORGANO DE CONTRATACION Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local y la unidad gestora es el Servicio de Euskera del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, a la que corresponde la supervisión, inspección y control de la ejecución del contrato.

5. MESA DE CONTRATACIÓN

- *Presidente:* Concejala del área de Euskera del Ayuntamiento de Valle de Aranguren. *Doña Cristina Ojer Baztán* o quien legalmente le sustituya.
- *Vocal 1:* Don *Andoni Arrieta Izu* o quien legalmente le sustituya.
- *Vocal 2:* Doña *Olatz Zabaleta Telleria* o quien legalmente le sustituya.
- *Vocal 3:* Doña *Rita Garralda Goñi* o quien legalmente le sustituya.
- *Secretaria-Interventora:* Secretaria del Ayuntamiento del Valle de Aranguren. Doña *Raquel Asiain Valencia* o quien legalmente le sustituya

6. DIVISION EN LOTES

Esta contratación **no** es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto de contratación pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde un punto de vista técnico.

7. PRECIO Y VALOR ESTIMADO.

El valor estimado del contrato se ha calculado de acuerdo en el art. 42 de la LFCP.

Para la impartición de clases de euskal dantzak el importe de ejecución no podrá superar el precio de 25€ + I.V.A por hora. Para las tareas de coordinación el importe de ejecución no podrá superar el precio de 28€ + I.V.A por hora. Por cada actuación en la que se acompañe a los bailarines el importe de ejecución no podrá superar el precio unitario de 200€ + I.V.A.

El valor estimado del contrato, incluidas todas sus posibles prórrogas y posibles modificaciones, asciende a la cantidad 56369,5€, IVA excluido, en base a la siguiente tabla:

	Horas Lectivas	Hora Coordinación	Acompañamiento	
Precio	25	28	200	
Unidades estimadas por año				Valor por año
2027	360	10	5	10280
2028	450	10	5	12530
2029	495	10	5	13655
2030	540	10	5	14780
Total unidades	1845	40	20	Valor estimado
Importe	46125	1120	4000	51245
	Computando posibles modificaciones de hasta el 10%:			56369,5

El Ayuntamiento del Valle de Aranguren, en caso de que las necesidades de funcionamiento así lo justifiquen, podrá determinar el aumento de horas a trabajar cuando lo considere necesario. En este caso las órdenes vincularán al adjudicatario, quien en forma alguna podrá negarse a su cumplimiento. El mayor número de horas resultante será compensado según el precio hora ofertado por el adjudicatario y los cargos adicionales deberán ser supervisados por el Ayuntamiento. El incremento del gasto no podrá superar el 10% del importe de la adjudicación de acuerdo con lo recogido en el art. 144 de la LFCP.

En el supuesto de que por parte del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, en función de las inscripciones y el número de actuaciones del año, surgiera la necesidad de disminuir el número de horas y/o actuaciones previstas en la prestación del servicio, se tomará como referencia el precio unitario/hora ofertado por el adjudicatario, el cual figurará en la oferta presentada. El Ayuntamiento podrá practicar la minoración correspondiente, sin que por ello asista al adjudicatario derecho o indemnización alguna.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS

La ejecución del contrato se llevará a cabo desde el momento de la firma hasta el 1 de julio del 2027.

La prórroga será anual, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder los 4 años. Y automática, de tal manera que si con tres meses de antelación a la finalización del contrato en vigor no se hace manifestación escrita en contrario este quedará automáticamente prorrogado.

En caso de prórroga del contrato, se incrementará la cuantía del mismo mediante la aplicación del aumento del I.P.C. interanual de Navarra.

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrá celebrar contratos con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tendrán capacidad para obrar acreditando su solvencia económica, financiera y técnica/profesional, que no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, ni se hallen en situación de conflicto de intereses según el artículo 22 la Ley Foral 2/2018.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprometidas dentro de los fines, ámbitos o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como disponer de una organización con elementos personales y materiales suficiente para la debida ejecución del contrato.

De igual manera, se podrá contratar a personas o empresas licitadoras que participen conjuntamente según las condiciones del artículo 13 de la Ley Foral 2/2018. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberán manifestar su voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada parte, así como la designación de un representante con poderes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones del contrato, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos cuantías significativas. Estas personas o empresas no podrán presentar proposiciones individuales.

10. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA

Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Podrán hacerlo mediante una de estas dos vías:

- Una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, El licitador deberá acreditar un volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, por un importe igual o superior al presupuesto base de licitación.

11. SOLVENCIA TECNICA Y PROFESIONAL

Considerando que la prestación contractual requiere para su correcta ejecución aptitudes específicas en materia lingüística, se exige como requisito de solvencia técnica o profesional la concreta experiencia, conocimientos y medios técnicos en dicha materia, lo que deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Relación de los principales servicios similares al objeto del presente contrato, en este caso enseñanza de euskal dantzak en euskera con menores, efectuados durante los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado. En el caso de que no hubiera cumplido tres años de actividad, se referirá a los ejercicios en activo.

12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán conforme al art. 95 de la LFCP, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

El plazo de presentación de proposiciones será de 30 días naturales a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación al Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, 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 participar en la licitación.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 13, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable a la licitadora, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las responsabilidades de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el art. 22 LFCP.

Las personas licitadoras deberán seguir los trámites que exija la plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

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 (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), si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación.

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 del 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: +/- 1 seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos. 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.

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 licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

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.

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50MB. 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 quien tenga poder de representación.

13. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

- *Sobre A*: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- *Sobre B*: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIO NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS
- *Sobre C*: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

A continuación, se especifica el contenido de cada sobre:

SOBRE A:

a) Identificación de la licitadora o licitadoras que se presenten, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresas. Así mismo, se presentará una dirección de correo electrónico conforme al modelo señalado en el Anexo I.

b) Declaración responsable de la licitadora o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo disponible en el Anexo I.

c) Si la proposición es suscrita por licitadoras que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifiesta la voluntad de concurrir conjuntamente, donde se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe una personas representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta el extinción del mismo. El escrito habrá de ser firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada persona apoderada/representante:

d) Documentos para la justificación de la solvencia económica y técnica.

En el caso de que la documentación aportada en el sobre A fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado la oferta que complete o subsane los certificados o documentos en un plazo de *cinco días naturales* desde la notificación del requerimiento realizado a través del módulo de notificación de PLENA.

SOBRE B:

Incluirá toda la documentación que aporte quien licite y estime necesaria para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato en el detalle y coherencia, contando con una extensión máxima de 30 páginas. No se tendrá en cuenta la documentación aportada a partir del mencionado número de páginas.

IMPORTANTE:

No podrá incluirse en el sobre A y B ninguna información relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas ya que ello será causa de exclusión del procedimiento de licitación.

SOBRE C:

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En concreto, además de la oferta económica se valorarán los criterios sociales previstos en los criterios de adjudicación.

- Oferta económica, que deberá presentarse conforme al modelo establecido en el Anexo II de este pliego dentro del sobre C.

- Criterios sociales, que deberán presentarse conforme al modelo establecido en el Anexo II de este pliego dentro del sobre C.

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

La proposición económica comprenderá todos aquellos gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los impuestos y cualesquiera gravámenes, IVA excluido.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen el importe de licitación.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2028, de 13 de abril de Contratos Públicos, el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta considerada más ventajosa en su conjunto, con la mejor calidad precio, atendiendo para ello a los criterios de esta cláusula. Las valoraciones tendrán dos cifras decimales.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, este se resolverá según lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, en el orden siguiente:

- El carácter de entidad sin ánimo de lucro.

Al tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación. En los casos en que la aplicación de los criterios anteriores persista en empate, se resolverá mediante sorteo.

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

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS - HASTA 50 PUNTOS

1.- Plan de prestación del servicio que incluirá:

- 1.1.- Programa con introducción, objetivos, contenidos a desarrollar y metodología a utilizar (hasta 10 puntos).
- 1.2.- Sistema propuesto de coordinación. (hasta 5 puntos).
- 1.3.- Personal adscrito al servicio (hasta 25 puntos).
- Puesto que
- 1.4.- Mejoras (hasta 10 puntos).

Se valorará la adecuación al objeto del contrato del plan, la concreción, la coherencia y la viabilidad del plan propuesto.

En cuanto al personal adscrito al servicio se valorará:

- Experiencia en el mundo de la euskal dantza.
- Titulación y experiencia en el ámbito de la educación en el tiempo libre con menores o similares (Título monitor de tiempo libre, Técnico Superior en Educación Infantil, Grado en magisterio, pedagogía, psicología...).
- La capacitación lingüística del personal (titulación oficial nivel C1, estudios en euskera, experiencia laboral...).

Dado que hay grupos en los que se necesitarán dos monitores/as por el número de usuarios/as, y grupos que coinciden en horario, se recomienda especificar los datos de al menos cuatro monitores/as. También podrá ser valorado el compromiso de encontrar monitorado cuándo se especifiquen los requisitos exigidos a los trabajadores por contratar.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS - HASTA 50 PUNTOS

- **OFERTA ECONÓMICA** (hasta 40 puntos), que se repartirán de la siguiente manera:
 - Hora lectiva (hasta 34 puntos).
 - Hora de trabajo de coordinación (hasta 2 puntos).
 - Acompañamiento a actuación (hasta 4 puntos).

La oferta más barata tendrá la máxima puntuación en cada apartado. La puntuación del resto de las ofertas será aplicando la siguiente fórmula:

$$(\text{Oferta más baja} / \text{Oferta}) \times \text{Puntuación máxima}$$

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

Para la oferta a valorar se utilizarán los precios indicándolo en el Anexo II dentro del sobre C.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, cuya baja supere un 30% del precio de licitación. Se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la anomalía sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

- **CRITERIOS SOCIALES** (hasta 10 puntos), que se repartirán de la siguiente manera:

El compromiso de que los trabajadores reciban formación en temas de interés relacionados con el objeto del contrato de forma anual sin coste alguna para dicho personal. La empresa deberá presentar, una vez realizados los cursos, los certificados que acrediten la realización de dichos cursos y/o copias de los diplomas de asistencia en los que se especifique el número de horas. Este criterio se valorará de acuerdo a la siguiente puntuación:

- 1 punto cada 4 horas de formación relacionada con la enseñanza de euskal dantzak, la promoción del euskera, la prevención de la violencia contra la infancia o la igualdad de género.
- 2 puntos por la realización de 2h de formación en promoción del euskera entre menores en el tiempo libre como la que ofrece el Servicio de Euskera del Valle de Aranguren.

15. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las licitadoras en el Sobre A, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente Acta.

Si en dicho acto, se detectara que la documentación aportada fuera incompleta, se requerirá a la licitadora para que subsane la documentación presentada, otorgándole un plazo de 5 días. Realizada la subsanación se resolverá la admisión de la propuesta correspondiente.

Calificada la documentación administrativa la Mesa de contratación, en acto privado, procederá a la apertura del Sobre B, "Propuesta criterios cualitativos – no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan. Se concederá un plazo no superior a cinco días naturales, desde su requerimiento, en el caso de ser necesarias aclaraciones complementarias.

Efectuada esta valoración, o examinada la admisión de las ofertas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, la fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación.

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

16. DOCUMENTACION A PRESENTAR ANTES DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA POR LA ADJUDICATARIA

La unidad gestora solicitará al licitador en cuyo favor vaya la propuesta de adjudicación la presentación de la documentación en un plazo de 7 días naturales desde la notificación:

A. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la licitadora y la representación, en su caso, de la firmante de la proposición:

A.1. Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya reglamentariamente en el caso de personas físicas o empresas individuales

A.2. Si la licitadora es una persona jurídica, la 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 constaran las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el correspondiente Registro oficial.

A.3. 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 Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente la sustituya

A.4. 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.

A.5. Cuando la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en un documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada de las licitadoras agrupados o por sus respectivos representantes. La responsabilidad será siempre solidaria e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

B. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participan conjuntamente, el NIF será aportado por cada de las entidades reunidas.

C. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos por el pliego.

D. Declaración responsable de la licitadora en la que se 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 empresas que se constituyen temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

E. Certificador positivos expedidos por las Haciendas que corresponda (Foral de Navarra y/o Estatal y/o Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la licitadora 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 presentas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberán presentar los certificados señalados.

F. Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo podrá suponer la exclusión de la licitadora del procedimiento, con el abono por parte de esta de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

17. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que 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.

La adjudicación, una vez acordada por el órgano de contratación, será notificada a los participantes en la licitación. La eficacia del presente contrato quedará suspendida durante el plazo de diez días naturales contando desde la fecha de remisión de la notificación de adjudicación.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento que se resuelva dicha reclamación.

El contrato se formalizará en documento administrativo en un plazo de 5 días naturales contando desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Los contratos formalizados en documentos administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público. Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá haber constituido la garantía definitiva. El inicio del contrato entrará en vigor el día de su formalización.

18. GARANTIA DEFINITIVA

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario depositará a favor del Ayuntamiento del Valle de Aranguren el 4% del importe de adjudicación, quedando este retenido en concepto de garantía. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y se haya cumplido satisfactoriamente del contrato.

Esta garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el adjudicatario durante la ejecución del contrato. La garantía será devuelta a la conclusión de este período.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa en el plazo de 5 días naturales contando desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, la adjudicataria deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de 7 días naturales desde la notificación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato
- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de las mismas cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

La modificación del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018. El contrato solo podrá ser modificado por motivos de interés público en los supuestos previstos en dicha normativa

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

Es responsabilidad de la empresa contratista facilitar a sus trabajadores los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador.

No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y de acuerdo con el estudio organizativo presentado por el contratista, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

En concreto se velará especialmente porque:

- El contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- La empresa contratista, a través de los delegados/as por ella designados, sea responsable de impartir a sus trabajadores/as las correspondientes órdenes y criterios de realización del trabajo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal del Servicio Municipal correspondiente designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución. La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado. Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Condiciones Técnicas Particulares que sirve de base al contrato,

conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Se informará puntualmente al Ayuntamiento de las personas concretas que realizan el servicio y los cambios que pudieran producirse deberán ser igualmente comunicados al Ayuntamiento.

21. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria y será por cuenta de esta las pérdidas, averías o perjuicios que se experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por la parte interesada.

22. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

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

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

23. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Poner a disposición de la contratista las instalaciones con su mobiliario en las condiciones necesarias para un uso adecuado de las mismas.
- Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación contratada.
- Recabar información de la empresa adjudicataria sobre el estado y la evolución de la prestación contratada.
- Establecer reuniones periódicas entre la unidad gestora del contrato y la empresa.

24. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ADJUDICATARIA

Serán obligaciones generales de la empresa adjudicataria, además de las contenidas en otros puntos de este Pliego, las siguientes:

- Prestar el servicio objeto de contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente pliego y en el correspondiente de prestaciones técnicas.
- Contar con los medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato.
- Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadoras, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.
- Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales que el ayuntamiento le ceda temporalmente para el desarrollo de la actividad.
- Utilizar un lenguaje e imágenes no sexistas en cualquier comunicación relacionada con la actividad objeto de este contrato.

25. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

La contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento del Valle de Aranguren.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente corresponden al mismo.

26. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceras personas dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La empresa adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE)2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber 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 empresa arrendataria responderá de los daños y perjuicios que se deriven de las reclamaciones judiciales o extrajudiciales de terceros o de procedimientos sancionadores abiertos por la agencia de Protección de Datos, que sean consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas al respecto.

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

27. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y A LA ADOLESCENCIA.

El adjudicatario deberá tener en vigor el “Protocolo de actuación frente a la violencia en la infancia y adolescencia en el ámbito deportivo y de ocio”, cumpliendo así con la Ley Orgánica de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia que obliga y que debe aplicarse en todos los centros que realicen actividades deportivas y de ocio, independientemente de su titularidad. Así mismo, deberá designar la figura del Delegado o Delegada de Protección, adoptar las medidas necesarias para que la práctica del deporte, de la actividad física y del ocio no sea un escenario de discriminación por edad, origen racial o étnico, discapacidad, orientación sexual, identidad sexual o expresión de género, o cualquier otra circunstancia personal o social, trabajando con los propios

niños, niñas y adolescentes, así como con sus familias y profesionales, en el rechazo al uso de insultos y expresiones degradantes y discriminatorias.

El adjudicatario, deberá facilitar dicho Protocolo al servicio de Servicio de Euskera y entregar los certificados de delitos de naturaleza sexual antes del inicio del curso, deberá informar de quien será su Delegado/a de Protección y deberá entregar al final del curso la Memoria realizada por dicha persona donde se recogen los casos y actuaciones en esta materia (si las hubiera).

28. PAGO

La liquidación se efectuará trimestralmente, o en su defecto en los plazos que, previamente y por mutuo acuerdo se establezcan entre el Ayuntamiento y la adjudicataria, para asegurar el mantenimiento del servicio.

Del informe conformado se detraerán, en su caso, previa audiencia de la contratista, las cantidades correspondientes a la no prestación o realización incompleta de los servicios adjudicados, o las sanciones a que hubiere lugar.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta de la adjudicataria en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la factura en el Ayuntamiento (a través del Punto General de Entrada de Facturas - FACE) y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

29. REGIMEN DE INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias, así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización por el ayuntamiento.

Igualmente podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la Unidad Gestora del contrato en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc. Sólo cuando de tal valoración equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

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

Los incumplimientos de contrato se tipificarán de la siguiente manera:

Faltas leves:

- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

Faltas graves:

- Suspensión del servicio de enseñanza por una duración superior a 2 días por falta de sustitución de alguno de los monitores.
- La falta de puntualidad o de coordinación durante una de las exhibiciones de baile.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- No cumplir cualquiera de los criterios lingüísticos establecidos en este pliego.

Faltas muy graves:

- Suspensión del servicio por una duración superior a 5 días o abandono del servicio.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- Cualquier conducta constitutiva de delito.

- La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.

Las sanciones que se habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este Pliego serán las siguientes:

- a) La comisión de una falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la adjudicataria, al apercibimiento de la entidad contratista y/o a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 1 por ciento del importe anual del contrato.
- b) La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 5 por ciento del importe anual del contrato.
- c) La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 10 por ciento del importe anual del contrato y/o resolución del contrato.

30. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán gastos por cuenta de la contratista, entre otros, los siguientes:

- a) Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos de Organismos públicos.
- b) Los correspondientes a la contratación de seguros de responsabilidad civil y accidentes que cubran los riesgos derivados de la prestación del servicio.
- c) Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.
- d) Los gastos derivados de los desplazamientos del personal adjudicatario a las instalaciones municipales designadas para la impartición de las lecciones y a los lugares de las actuaciones y exhibiciones programadas.
- e) Los gastos derivados de la participación en actuaciones y exhibiciones, incluyendo vestimenta, música y demás elementos necesarios para el desarrollo de las mismas.

31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, podrán efectuarse modificaciones en el mismo en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en la Ley Foral 2/2018.

32. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión y la subcontratación sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

33. RESOLUCIÓN CONTRATO

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las siguientes:

- a. La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b. La obstrucción a las facultades de supervisión e inspección de la Administración.
- c. Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de terceros.
- d. El incumplimiento de las exigencias relativas a la Protección de Datos de Carácter Personal.

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

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia de la contratista, en su caso, mediante el correspondiente procedimiento en el que se garantizará la audiencia de la contratista.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

En el supuesto de que se opte por la resolución del contrato, se podrá adjudicar lo que reste del contrato a la empresa que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación. Para imponer penalidades por incumplimiento de las órdenes dadas por la unidad gestora del contrato deberán estar previstas en el pliego de cláusulas administrativas.

34. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y

determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

35. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

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

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

- a) Recursos de reposición ante el Ayuntamiento del Valle de Aranguren autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- c) Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra
- d) 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 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que las licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos

PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA, COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A EXHIBICIONES PARA EL GRUPO DE EUSKAL DANTZAK PARA PROMOVER EL EUSKERA ENTRE MENORES DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN.

El contrato tiene por objeto la prestación de diversos servicios relacionados con la actividad extraescolar de Euskal Dantzak en euskera para menores de entre 6 y 12 años que oferta el Servicio de Euskera del Ayuntamiento del Valle de Aranguren, incluyendo la impartición de lecciones de danzas vascas, la coordinación logística con el Ayuntamiento y la participación en eventos y exhibiciones programadas coordinando a los pequeños, así como ofreciendo el acompañamiento musical en directo necesario para que bailen.

Las lecciones se desarrollarán en instalaciones municipales designadas por el Servicio de Euskera, en grupos de un máximo de 24 menores con una ratio máxima de 12 menores por monitor o monitora, organizados por el Ayuntamiento en función de la demanda y la edad de los participantes. La planificación horaria prevista se distribuye en una sesión semanal de 90 minutos de duración por cada grupo, durante el periodo comprendido entre la segunda semana de octubre y mediados de junio, sumando un total aproximado de 30 semanas efectivas. Estos parámetros podrán adaptarse, dentro de lo razonable, a las necesidades organizativas, el calendario escolar y la disponibilidad de los espacios.

El número de grupos y monitores o monitoras se determinará anualmente en función de las inscripciones. El Ayuntamiento comunicará al adjudicatario el número definitivo de grupos a constituir, sus horarios y ubicaciones con al menos un mes de antelación al inicio de las lecciones.

El adjudicatario deberá garantizar la prestación del servicio, procediendo a realizar las sustituciones que sean necesarias, en caso de ausencias o bajas, con personal que cumpla el perfil ofertado, siendo a costa del adjudicatario.

El adjudicatario deberá acompañar a los bailarines en los eventos programados por el Ayuntamiento, con una previsión inicial de 5 actuaciones anuales (número variable), incluyendo actuación con acompañamiento musical en directo, coordinación de los menores participantes y preparación previa. El Ayuntamiento comunicará con al menos quince días de antelación la fecha, lugar y características de cada actuación.

El adjudicatario deberá garantizar el acompañamiento musical en directo durante las actuaciones programadas, con al menos un *txistulari* con tambor interpretando el repertorio que permita ejercitar las danzas trabajadas en las lecciones.

El adjudicatario designará una persona responsable de la coordinación del servicio, que mantendrá vía de comunicación fluida con el Servicio de Euskera y otros servicios municipales implicados en los eventos en los que participe el grupo de dantzaris, trasladará las problemáticas que surjan durante el

desarrollo de la actividad, coordinará al equipo de monitores o monitoras y evaluará el desarrollo de las lecciones y las actuaciones.

Dado que la motivación última de esta actividad es promover el uso del euskera, tanto los monitores, como el coordinador, deberán comunicarse fluidamente en euskera con los usuarios y con el Servicio de Euskera. También tendrán la obligación de acreditar antes del comienzo del curso esta capacidad mediante la presentación de certificados de idiomas (nivel B2 o superior), acreditación de la realización de estudios en euskera en los últimos 2 años u otras certificaciones de similar naturaleza.

ANEXO I

(Incluir en sobre A)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN

D./D^a con domicilio en
..... DNI y teléfono con
número por sí mismo o en representación de (según proceda)
..... con domicilio
en NIF y teléfono con número
..... y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha regir la
contratación del **SERVICIO DE ENSEÑANZA, COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A EXHIBICIONES
PARA EL GRUPO DE EUSKAL DANTZAK PARA PROMOVER EL EUSKERA ENTRE MENORES DEL
AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN.**

Declara:

- Qué reúne/que la entidad por mi representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 y 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete a que su proposición no sea superior al presupuesto fijado como base para la licitación de esta contratación.
- Que se compromete, para el caso de resultar adjudicataria, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente Pliego en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la adjudicación provisional
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de cláusulas administrativas que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de Seguridad, Salud en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente Pliego

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente

.....

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntado a tal efecto los siguientes sobres:

a) Sobre/Archivo electrónico nº1: Documentación Administrativa

b) Sobre/Archivo electrónico nº2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas

c) Sobre/Archivo electrónico nº3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas

En a de de 2026

FIRMA DE LA LICITADORA O LICITADORAS:

ANEXO II

CRITERIOS CUANTIFICABLES

(Incluir en sobre C)

D./D^a con domicilio en DNI y teléfono con número por sí mismo o en representación de (según proceda) con domicilio en NIF y teléfono con número y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha regir la contratación del **SERVICIO DE ENSEÑANZA, COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A EXHIBICIONES PARA EL GRUPO DE EUSKAL DANTZAK PARA PROMOVER EL EUSKERA ENTRE MENORES DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE ARANGUREN.**

OFERTA ECONOMICA

El adjudicatario se compromete a la realización total del contrato con sujeción estricta al Pliego de bases que rige la adjudicación y al Pliego de Cláusulas Técnicas en las siguientes condiciones económicas:

- Hora lectiva (con número y letra)€ + I.V.A
- Hora de trabajo del coordinador (con número y letra)€ + I.V.A
- Acompañamiento a actuación (con número y letra)€ + I.V.A

CRITERIOS SOCIALES (Adjuntar certificados de asistencia a cada uno):

Nombre de la formación: Nº horas:
Nombre de la formación: Nº horas:
Nombre de la formación: Nº horas:
Nombre de la formación: Nº horas:
Nombre de la formación: Nº horas:
Nombre de la formación: Nº horas:
Nombre de la formación: Nº horas:
Nombre de la formación: Nº horas:
Nombre de la formación: Nº horas:
Nombre de la formación: Nº horas: