

<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Contratación del Servicio de educación infantil en el Centro de Primer ciclo de Educación Infantil (0 a 3 años) del Ayuntamiento de Sesma,
<b>PRESUPUESTO DE LICITACIÓN</b>	
<b>En cifras</b>	<b>122.727,18 euros</b> (sin IVA)
<b>En letras</b>	Ciento veintidós mil setecientos veintisiete euros con cero céntimos de euro.
<b>VALOR ESTIMADO</b>	613.635,90 euros (seiscientos trece mil seiscientos treinta y cinco euros con noventa céntimos de euro)
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	1 año (de 1 de septiembre de 2026 a 31 de agosto de 2027) prorrogable hasta 5
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Abierto sin publicidad comunitaria
<b>TRAMITACIÓN</b>	Ordinaria
<b>SOLVENCIA ECONÓMICA</b>	Cláusula 4 del pliego de cláusulas administrativas.
<b>SOLVENCIA TÉCNICA</b>	Cláusula 4 del pliego de cláusulas administrativas.
<b>GARANTÍA PROVISIONAL</b>	No
<b>REVISIÓN DE PRECIOS</b>	No
<b>DISEÑO LOTES</b>	No
<b>ADMISIÓN DE VARIANTES</b>	No se admiten.
<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS</b>	La presentación de las proposiciones se hará a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)
<b>PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS</b>	treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.



PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0 A 3 AÑOS) DEL AYUNTAMIENTO DE SESMA.

### 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, en la contratación y ejecución del “Servicio de Educación Infantil en el Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil de 0 a 3 años del Ayuntamiento de Sesma”, cuyo código CPV de conformidad con el Anexo II B de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) nº 2195/2.002 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 el Decreto Foral 28/2007 de 26 de marzo por el que se regula el Primer Ciclo de Educación Infantil, a las condiciones de este Pliego y a las del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en estos documentos.

Este centro tendrá inicialmente dos unidades autorizadas para niñas y niños de 0 a 3 años, con una capacidad máxima autorizada de 24 puestos, considerando en todo caso las ratios por tramos de edad establecidas en el artículo 18 del DF 28/2007, de 26 de marzo, con la siguiente configuración:

1 unidad para niñas y niños de 0 y 1 año, con un máximo de 8 puestos.

1 unidad para niñas y niños de 1 y/o 2 años, con un máximo de 16 puestos

Este centro ofrecerá el servicio en jornada completa, en horario de mañana, de lunes a viernes durante el curso escolar, (de 1 de Septiembre a 31 de Julio), ateniéndose al calendario vigente escolar respecto de días lectivos y no lectivos regulado por el Gobierno de Navarra.

El numero de unidades y horario previsto podrá sufrir variaciones en función del número de niños/as que resulte de la matriculación y de su financiación por el Departamento de Educación del gobierno de Navarra

Personal educativo: 3 educadores/as con jornada completa y una de las cuales uno ejercerá funciones de dirección.



En este contrato no se incluyen los gastos de limpieza de la escuela infantil sita en calle Hospital, 2 ya que dicha limpieza será realizada por personal del ayuntamiento.

Asimismo no se incluyen los gastos de adquisición de material lectivo y cualquier otro que se considere necesario para el buen desarrollo del servicio ya que será abonado por el Ayuntamiento previa presentación de la factura correspondiente.

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento y la unidad gestora del contrato es la Alcaldía asistida por Secretaría.

La contratación de este servicio se efectuará por la modalidad de contrato de servicios conforme regula el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

No hay personal a subrogar.

## 2.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato asciende a 613.635,90 euros (seiscientos trece mil seiscientos treinta y cinco euros con noventa céntimos de euro); en dicho cálculo se han incluido las posibles prórrogas que puedan ser objeto el contrato, hasta un máximo de cinco años de vigencia total del mismo.

El presupuesto de licitación del contrato para el curso 2026-2027 asciende a la cantidad de 122.727,18 euros (exento de iva), que ha sido determinado en base a los siguientes costes:

	TOTAL curso 2026-2027	TOTAL
DIRECTORA	44.545,03	44.545,03
EDUCADORA (2)	78.182,15	78.182,15
TOTALES	122.727,18	122.727,18

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que se formulen por los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario 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.

El precio del contrato se ha determinado teniendo en cuenta los módulos fijados por el Departamento de Educación.

El precio de licitación está calculado sobre la base de gestión de 2 unidades en horario completo de lunes a viernes.

El personal que la adjudicataria debe aportar es el siguiente: Equipo Educativo: 3 profesionales como mínimo, de los cuales uno realizará funciones de dirección.



El establecimiento del presupuesto del contrato por cursos académicos lleva aparejada la imputación del gasto a diferentes ejercicios presupuestarios y está afectado por la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos del ayuntamiento de Sesma.

El precio de este contrato se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente de los presupuestos del Ayuntamiento de Sesma de los ejercicios 2026 y 2027.

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista en la cláusula siguiente, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con la disminución experimentada.

La oferta económica no es necesario presentarla y no puntúa en los criterios de adjudicación. El precio de adjudicación del contrato ascenderá a la cantidad de 122.727,18 euros (exento de iva).

Posibles variaciones en el precio: El sistema de determinación del precio será de conformidad con los módulos establecidos por el Departamento de Educación de Gobierno de Navarra, por lo que los precios se actualizarán anualmente de conformidad con los módulos aprobados por dicho Departamento.

El precio podrá variar cada curso proporcionalmente en función de la demanda real por las matriculaciones del curso y del Convenio de financiación del Centro que se firme con el Gobierno de Navarra por lo que, 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.

### **3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

El plazo de vigencia inicial del contrato será desde el 1 de septiembre de 2026 hasta el de 31 de agosto de 2027.

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.

Se podrá prorrogar la vigencia del contrato por años sucesivos hasta un máximo de cinco años finalizando el contrato en todo caso el día 31 de agosto de 2031, de conformidad con el artículo 45.2 de la Ley Foral 1/2018 de 13 de abril de contratos



públicos, salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 60 días naturales anteriores a la fecha de finalización.

Los precios de la anualidad del curso 2026-2027 y de las prórrogas del contrato podrán ser objeto de revisión conforme tomando como referencia el módulo establecido por el Departamento de Educación para cada curso escolar.

La eficacia del contrato y de sus potenciales prórrogas queda condicionada a la existencia del crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de cada uno de los ejercicios.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y en su caso una vez agotadas las prórrogas, la empresa adjudicataria vendrá obligada 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.

#### **4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en los artículos 10 a 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

En todo caso, será requisito imprescindible que los licitadores acrediten que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas fundacionales y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.



**4.1 La solvencia económica y financiera** se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, mediante la aportación del siguiente documento:

- Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica del licitador, en la que se mencione expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente por el precio de licitación del contrato 122.727,18. En el supuesto de que se traten de licitadores que participen conjuntamente, o con Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, bastará con que se justifique tal solvencia con uno solo de los licitadores o de una de las empresas que concurren conjuntamente.

**4.2 La solvencia técnica y profesional** se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril Contratos Públicos, mediante la aportación de alguno de los siguientes documentos:

- Relación de los principales servicios similares al objeto del presente contrato efectuados durante los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado.
- Aportación de los datos personales, las titulaciones académicas y actuaciones profesionales de quienes han de dedicarse directamente a la ejecución del contrato y que deberán estar en posesión del Título de grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro de educación infantil, el Título de Maestro con la especialidad en educación infantil o el Título de Técnico Superior en Educación Infantil regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre.

No se admitirán empresas cuyos trabajadores, incluido el personal de apoyo, no cuente con la mínima requerida para el trabajo de educador de Escuela Infantil de 0 a 3 años.

No se podrá modificar el equipo, sin el permiso expreso del Ayuntamiento.

- Declaración sobre los materiales y el equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato.

Con respecto a la solvencia técnica el número de profesionales deberá ser de 3 personas en horario completo: tres educadores/as, una de los cuales realizará las funciones de dirección y deberán aportar cualquiera de las siguientes titulaciones académicas o estar en condiciones de obtenerlas con anterioridad a la resolución de adjudicación del contrato: los profesionales que componen el equipo educativo deberán estar en posesión del título de grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro de educación infantil, el título de maestro con la especialidad en educación infantil o el título de técnico superior en educación infantil.



La solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicatario/a del contrato.

## **5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto conforme a los criterios fijados en este pliego y tramitación ordinaria.

## **6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

### **6.1 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.

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.

La presentación de las proposiciones se efectuará a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), en el plazo de 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de contratación de Navarra.

De acuerdo con el artículo 95 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la plataforma de licitación electrónica de Navarra, herramienta web bajo la dependencia de la Junta de Contratación Pública de Navarra, es el medio oficial para la presentación de ofertas y solicitudes de participación en las licitaciones de las entidades sometidas a esta ley foral. Su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.



Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo indicado exclusivamente de forma electrónica a través de la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

## **6.2 Información a los licitadores**

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

## **6.3 Contenido de las proposiciones**

- Sobre/Archivo electrónico nº 1: Documentación Administrativa.
- Sobre/Archivo electrónico nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas
- Sobre/Archivo electrónico nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

La presentación de proposiciones presume por parte de la persona empresaria la aceptación incondicionada de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Sesma.

## **7. DOCUMENTACIÓN.**

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al español.



### **SOBRE N° 1: “Documentación administrativa”**

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- 1.** Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado 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.
- 3.** Si la proposición es suscrita por licitadores 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 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.
- 4.** En caso de subcontratación, el licitador 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.

### **SOBRE N° 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 pliego en el punto 8, que dependen de un juicio de valor.

La proposición se presentará estructurada según los apartados establecidos en la cláusula 8.

No se podrá incluir ninguna referencia a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre n° 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, corresponda incluir en el sobre n° 3, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta su apertura, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



### **SOBRE N° 3: “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante formulas”**

La propuesta habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo III de este pliego, con caracteres claros. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Deberá estar firmada por la empresa licitadora o persona que la represente. Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición económica.

## **8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

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

### DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

#### **PROYECTO DE PRESTACION DEL SERVICIO: Hasta 50 puntos.**

##### **1.- Proyecto de gestión educativa (hasta 35 puntos)**

En este apartado se valorarán, entre otros aspectos, los que se establecen a continuación:

- Proyecto educativo de Centro: (máximo 3 puntos)
  - Primer Ciclo de Educación Infantil – Normativa aplicable. Máximo 1 puntos
  - Análisis de contexto. Máximo 1 puntos.
  - Objetivos generales del centro. Máximo 1 puntos.
- Propuesta pedagógica: (máximo 20 puntos)
  - Objetivos: máximo 4 puntos.
  - Secuenciación y organización de contenidos: máximo 4 puntos
  - Principios pedagógicos y de evaluación. máximo 4 puntos.
  - Organización de la jornada diaria. máximo 4 puntos.
  - Colaboración con las familias y la comunidad. máximo 4 puntos.
- Normas de organización y funcionamiento del centro. (máximo 12 puntos)
  - Organización del equipo educativo. Máximo 3 puntos.
  - Organización del alumnado. Máximo 3 puntos
  - Organización del espacio y de los materiales. Máximo 3 puntos.
  - Mejoras a la prestación del servicio. Máximo 3 puntos.

##### **2.- Proyecto de gestión económico administrativa (hasta 15 puntos)**



En este apartado se valorarán, entre otros aspectos, los que se establecen a continuación:

- o Gestión del personal, organización. Contratos y sustituciones. Máximo 4 puntos.
- o Gestión de los recursos materiales. Máximo 4 puntos.
- o Gestión de las necesidades de obra, servicios y suministros. Máximo 4 puntos.
- o Mecanismos de relación con el Ayuntamiento. Máximo 3 puntos.

La presentación de esta proposición técnica, (proyecto de prestación del servicio), no podrá superar las 100 páginas, 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 100.

#### DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

Hasta 50 puntos.

Clausulas sociales: hasta 40 puntos.

Se valorará con 40 puntos el compromiso de realización de un programa de hasta 20 horas (como máximo) de acciones de trabajo con las diferentes familias de la comunidad, en el cual se abordarán principalmente, acciones encaminadas a la integración de los alumnos en el centro y el intercambio cultural entre las diferentes familias, alumnos y la propia plantilla que ejecute el contrato.

La valoración de las ofertas antes citada se realizará de la siguiente forma:

El compromiso que oferte un mayor número de horas de duración del programa de acciones de trabajo (máximo 20 horas) tendrá una puntuación de 40 puntos.

El resto de compromisos tendrán la siguiente puntuación:

Puntuación de la oferta = número de horas ofertadas por 40 dividido ello por la oferta mayor de horas.

Se considerará un máximo de dos decimales.

Clausulas sociales: Hasta 10 puntos

Se valorará con 10 puntos el compromiso de realización de un programa de hasta 10 horas (como máximo) de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad de género en relación a la aplicación del servicio, en caso de resultar adjudicataria del contrato.

La valoración de las ofertas antes citada se realizará de la siguiente forma:



El compromiso que oferte un mayor número de horas de duración del programa de acciones de sensibilización y formación (máximo 10 horas) tendrá una puntuación de 10 puntos.

El resto de compromisos tendrán la siguiente puntuación:

Puntuación de la oferta = número de horas ofertadas por 10 dividido ello por la oferta mayor de horas.

Se considerará un máximo de dos decimales.

#### CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá por este orden de la siguiente forma:

a) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores fijados por el pliego persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

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

#### 9. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas, todas ellas con voz y voto:

Presidenta: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Rosario Echávarri Pinillos, Primera Teniente Alcalde del M.I. Ayuntamiento de Sesma.

Vocal: D<sup>a</sup>. Alaitz Bereikua Txurruka, concejala del Ayuntamiento.

Vocales Técnicos, a los efectos de la valoración de la proposición técnica:

Otilia Ezquerro Ezquerro, Maestra de educación infantil. Licenciada en pedagogía y Técnica en educación infantil.

Maria Mar Soto Pardo, Maestra de educación infantil. Licenciada en pedagogía y Técnica en educación infantil.

Vocal Secretario: Miguel Angel Fuertes Martínez, Secretario del M.I Ayuntamiento de Sesma.



Suplentes: Personas designadas por la Alcaldía en virtud de la delegación que se confiera.

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

## **10. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Las funciones de la Mesa de Contratación serán las establecidas en el art. 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Por no contar el Ayuntamiento con personal técnico suficiente experto en la materia objeto del contrato, y de conformidad con el art. 50.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se ha designado como vocal/es técnico/os a personal ajeno al Ayuntamiento de Sesma.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre nº 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa podrá conceder un plazo no inferior a 5 días naturales a los licitadores para subsanar los defectos o completar la documentación relativa a la personalidad, la capacidad o la solvencia. Si transcurrido el plazo de subsanación, no se hubiere completado o subsanada la información requerida, se procederá a la exclusión del licitador, dejando constancia documental de esta circunstancia.

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

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La mesa de contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de criterios.

La mesa de contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.



Por la mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de las entidades licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte resolución de adjudicación.

## **11. ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación adjudicará el contrato, en el plazo máximo de dos meses desde el acto de apertura pública del sobre nº. 3, a la proposición que contenga la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego. No obstante lo anterior, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego y al de prescripciones técnicas, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las y los participantes en la licitación.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con las siguientes normas:

.- Durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos.

.- Durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos.

.- A tal efecto deberá constar certificación de la fecha y medios de remisión de la notificación de la adjudicación.

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

.- Asimismo, 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.



.- 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.

## **12. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

La entidad adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, y con carácter previo a la formalización, depositará una garantía por importe equivalente al 4% del precio de adjudicación de este pliego (referido a la primera anualidad del contrato (4.909,08 €)). Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones de la parte contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por la parte contratista durante la ejecución del contrato.

Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la parte contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, si aquélla resultase insuficiente el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía definitiva, deberán ser autorizados por personas apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

## **13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANTES DE LA ADJUDICACIÓN.**

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentará la siguiente documentación a solicitud de la Mesa de Contratación:

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 el conjunto de obligaciones dimanantes 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.

7.- Acreditación de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por la cuantía mínima de 300.000 € y justificante de pago de la misma.

8.- Relación de personal asignado para la ejecución del contrato, datos personales del mismo, titulaciones académicas y profesionales, a este respecto las personas propuestas deberán poseer la titulación académica establecida en el RD 132/2010, de 12 de marzo.

9.- En caso de subcontratación, la persona o empresa licitadora 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.

10.-Declaración responsable de la empresa adjudicataria que acredite que todo el personal, ya sea contratado o voluntario, que desarrolle actividades objeto de este contrato que tenga como destinatarios personas menores deberá cumplir el requisito previsto en el artículo 135 de la Ley Orgánica 1/1GG6, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, esto es, deberá contar con una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y si es extranjero, además con un certificado negativo de antecedentes penales de su país traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

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

#### **14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización 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 de Sesma la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a que hace referencia el presente pliego.
- 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 abono por parte de éste 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, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

## **15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que en este caso es la Alcaldía del Ayuntamiento de Sesma, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido y concretamente, establecerá en su caso con la adjudicataria el calendario para la 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 de género en relación a la aplicación del servicio, en el caso de que así fuera.

Asimismo establecerá, en su caso, con la adjudicataria el calendario para la realización del programa de hasta 20 horas (como máximo) de acciones de trabajo con las diferentes familias de la comunidad al que se haya comprometido el adjudicatario.

Cuando la empresa contratista o personas de ella dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de Sesma podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 23 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al pliego de prescripciones técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el órgano competente, sometiéndose la empresa contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La empresa 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 Ayuntamiento o para terceras partes de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

## **16. RIESGO Y VENTURA.**

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

## **17. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.**

### 1.- Prerrogativas y derechos del Ayuntamiento:

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

- a) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de la entidad adjudicataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.
- b) Imponer a la entidad adjudicataria las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
- c) Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos
- d) Cualesquiera otros que tenga reconocidos en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

### 2.- Obligaciones del Ayuntamiento.

- a) Poner a disposición de la empresa contratista las instalaciones con su mobiliario, equipamiento, material didáctico y demás enseres y utensilios correspondientes a la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Sesma 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 realizada a tal efecto.
- 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.



### 3.- Obligaciones generales de la empresa adjudicataria.

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

- Prestar el servicio 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 y en el correspondiente de prescripciones 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 y trabajadores, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.
- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la adecuación de la plantilla a las matriculaciones de cada curso escolar.

### 4.- Obligaciones específicas de la entidad adjudicataria.

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria:

- Prestar el servicio 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 y en el correspondiente de prescripciones técnicas.
- Contar con medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato.
- Asumir la responsabilidad plena de la gestión de la Escuela Infantil, rigiéndose de acuerdo con la normativa en vigor establecida.
- Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes aportados por el Ayuntamiento, obligándose especialmente a devolver, a la finalización de la vigencia de este contrato, lo entregado en similares condiciones a las de su recepción original.
- Abonar los gastos generales del personal de acuerdo con el desglose establecido.
- Responder de todos los daños y perjuicios directos o indirectos ocasionados a terceras partes, como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones que la empresa adjudicataria pueda ejercer contra el causante.
- Comunicar a la unidad gestora del contrato cualquier variación en el equipo educativo de los centros objeto del contrato.
- Hacer constar al Ayuntamiento y al Gobierno de Navarra como titular y promotor de la escuela infantil, en toda la documentación e información que divulgue.



- Participar en las experiencias educativas que considere oportunas el Ayuntamiento de Sesma.
- Presentar al Ayuntamiento cuanta documentación le sea requerida referente a los niños y niñas, personal del centro, gestión económica y administrativa.
- No exhibir, sin autorización municipal previa, propaganda alguna.
- Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento, para identificación y control del personal designado por la Entidad adjudicataria para la prestación del servicio a las personas usuarias.
- Remitir al Ayuntamiento una memoria anual al finalizar el curso.
- Asistir a las reuniones establecidas y remitir al Ayuntamiento, cuantos informes y memorias se encomienden; en todo caso, la entidad contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.
- La empresa y el personal que presta el servicio deberán informar de toda incidencia personal con las personas usuarias al Ayuntamiento para que, en atención a su gravedad, éste resuelva.
- Cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este pliego impone, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).
- Obligación de la adjudicataria de identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

## **18. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.**

El contratista está obligado 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 del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Sesma, por cuanto aquél 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 correspondan al mismo.



En ningún caso el Ayuntamiento de Sesma se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal a su servicio.

El Servicio de Prevención del Ayuntamiento tendrá total acceso a la documentación que en materia Preventiva elabore el adjudicatario, viniendo este obligado a entregar y poner a disposición del Servicio de Prevención del Ayuntamiento la documentación que el mismo considere oportuna para el cumplimiento de lo marcado en la Ley 31/1995 y especialmente en su art. 24, sobre Coordinación de Actividades Empresariales.

## **19.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

### 1.- Confidencialidad

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el ayuntamiento y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerada como información confidencial el saber resultante de la ejecución de los servicios contratados (los servicios), 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.

### 2.- Protección de Datos

#### 2.1.- Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

#### 2.2.- Información sobre los tratamientos de datos de los licitadores

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los licitadores de que el responsable del tratamiento de los datos personales que aporten como consecuencia de su participación en el presente contrato es el Ayuntamiento de Sesma.

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



La recogida y tratamiento de los datos tiene su fundamento en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

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.

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra.

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden 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 y a través de la sede electrónica de la entidad.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el delegado de protección de datos en [www.aytosesma.es](http://www.aytosesma.es) para cualquier cuestión relacionada con la protección de sus datos personales.

### 2.3.- Acceso a datos personales por parte del adjudicatario

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario podrá si procede tratar los datos personales de los cuales, el ayuntamiento es responsable del tratamiento. Ello conlleva que el adjudicatario actúa en calidad de encargado del tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales.

Por tanto, sobre el ayuntamiento recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento y sobre el adjudicatario las de encargado de tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo el adjudicatario serán los necesarios para el cumplimiento del servicio. En concreto el adjudicatario procederá, si procede, a la recogida de datos en soporte papel utilizando los formularios de matrícula y solicitud de plaza que le sean facilitados por el ayuntamiento. Podrán llevarse a cabo otros



tratamientos no descritos anteriormente siempre que fueran necesarios para la consecución del servicio.

Los datos personales a los que podrá tener acceso el adjudicatario son los datos de los niños matriculados en la escuela y solicitantes de plaza, así como datos de sus padres/madres o tutores legales.

El tipo de datos que, si procede, se podrán tratar de los interesados son: Datos identificativos, datos de características personales, datos académicos educativos, datos de salud, datos de circunstancias sociales.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento el tratamiento de nuevos datos personales u operaciones de tratamiento, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita y el ayuntamiento podrá decidir si lo admite o no y en qué condiciones deba llevarse a la práctica.

#### 2.4.- Estipulaciones como encargado del tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Tratar los datos personales a los que pueda tener acceso 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.

El adjudicatario informará inmediatamente al ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los datos personales a los que tenga acceso, de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

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 del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él 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 el adjudicatario por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción.

El adjudicatario 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) A llevar a cabo, en su caso, el tratamiento de los datos personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones y equipamiento de la escuela Infantil, que podrá estar bajo el control del ayuntamiento y bajo el control del adjudicatario, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este pliego.

j) A tratar los datos personales a los que pueda tener acceso, dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del derecho de la Unión o del estado miembro que le resulte de aplicación.

k) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 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 interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

l) 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 el adjudicatario, éste 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 ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.

m) 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.

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 auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el ayuntamiento.

n) Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del ayuntamiento (responsable del tratamiento)

o) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

A la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

## 2.5- 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 el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a datos Personales, el adjudicatario 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.



## **20. SECRETO PROFESIONAL.**

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 adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados 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 de Sesma.

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 de Sesma o a terceros.

## **21. RELACIONES CON LAS PERSONAS USUARIAS.**

La adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos para poder ser considerado usuario y que haya sido seleccionado por el Ayuntamiento de Sesma conforme a los baremos establecidos.

La adjudicataria y el personal que realice la prestación deberá eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando expresamente, a través de los canales de coordinación, de todo incidente al Ayuntamiento.

La adjudicataria deberá velar por el mantenimiento de una relación de respeto con el usuario, basándose en las reglas de buena fe y diligencia.

## **22. PAGO.**

El Ayuntamiento de Sesma abonará al adjudicatario, de forma mensual, el importe contratado, a la presentación de factura detallada por el trabajo realizado, debiendo emitirse ésta de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar, en el Registro del Ayuntamiento y dentro de los cinco primeros días del mes, la factura en la que deberá figurar el importe por la prestación del servicio, cuya cuantía anual se prorrateará en 11 pagos de igual importe, correspondientes a cada mes del año excepto agosto.



El pago se realizará en el plazo de 10 días naturales desde la recepción de la factura en el Registro del Ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

En el caso de que este plazo fuera demorado sin justificación por parte del Ayuntamiento, la cantidad adeudada devengará automáticamente un interés de demora equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate más siete puntos porcentuales.

## **23. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.**

### **1. Faltas leves:**

Serán faltas leves de la adjudicataria, en el desarrollo de la prestación, todas aquellas conductas que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, siempre que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su calificación como graves.

Para ello y, 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 resulte, equitativa y proporcionalmente la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse en un informe jurídico, que atenderá a los criterios expuestos de equidad y proporcionalidad.

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 o perjuicios, la correspondiente indemnización.

### **2. Faltas graves:**

Incurrirán en falta grave de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, los incumplimientos que ocasionen un grave perjuicio o distorsión en la prestación contratada, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

- a) El trato vejatorio a los niños/as, salvo que reuniese características tales que hiciese clasificarlo como de muy grave.
- b) La vulneración del deber de guardar secreto, tanto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actuaciones que se realizan, como acerca de cualquier asunto cuando se perjudique a los niños/as o se efectúe en provecho propio, siempre que, en ambos casos, no constituyan falta muy grave.
- c) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses.



d) La suspensión en la prestación objeto del contrato entre uno y tres días.

### 3. Faltas muy graves:

Constituirán faltas muy graves de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, todos los incumplimientos que ocasionen un perjuicio muy grave al servicio objeto del contrato, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

- a) El abandono o paralización del servicio sin causa justificable.
- b) La falsedad en la declaración de las actividades realmente desarrolladas, incluyéndose los informes o comunicaciones que, por su oscuridad o falta de fundamento, puedan inducir a la unidad gestora del contrato a la comisión de errores.
- c) La vulneración del deber de guardar secreto respecto de los datos que se conozcan en razón de las actuaciones que se realicen, cuando ello pueda calificarse como muy grave atendiendo a las circunstancias, objetivos o consecuencias.
- d) Cualquier conducta constitutiva de delito.
- e) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a los niños/as. Se incluyen aquí todas las acciones y omisiones que signifiquen privación a los niños/as de sus derechos o interferencia en su ordenado desarrollo físico, psíquico o social.
- f) Incumplir las directrices que imparta el Ayuntamiento en el cumplimiento del servicio o impedir que éste pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- g) Subcontratar o ceder la prestación del objeto del contrato en los supuestos no contemplados en este Pliego o sin atenerse a lo que éste recoge.
- h) Incumplimiento del deber de subrogación impuesto a la adjudicataria.
- i) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses.

Las sanciones que 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 del adjudicatario, al apercibimiento de la contratista.
- 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.



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.

#### **24. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

Serán gastos por cuenta del contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como su comprobación.
- 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.

#### **25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

#### **26. 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. En el caso de la subcontratación, sólo se podrá admitir cuando tenga por objeto prestaciones accesorias al objeto principal del contrato.

#### **27. FINALIZACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.**

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



El plazo de garantía del contrato será de dos meses desde su finalización. 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. 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.

## **28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la entidad contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al ayuntamiento; a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de derecho público.

## **29. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE SESMA.**

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.

## **30. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.**

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 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 Administrativo, 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.





**-ANEXO II-****MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO  
DE LAS  
CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR**

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 reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- 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.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que 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 declara como documentación confidencial la siguiente:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES**

*Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Sesma. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de la cláusula nº 19 del Pliego de contratación: "CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".*



**-ANEXO III-****MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE  
FÓRMULAS**

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 la oferta que se hace a continuación:

.- Criterio social: me comprometo a realizar un programa de hasta \_\_\_\_\_ horas (20 horas máximo) de acciones de trabajo con las diferentes familias de la comunidad, en el cual se abordarán principalmente, acciones encaminadas a la integración de los alumnos en el centro y el intercambio cultural entre las diferentes familias, alumnos y la propia plantilla que ejecute el contrato.

.- Criterio social: me comprometo a realizar un programa de hasta \_\_\_\_\_ horas (10 horas máximo) de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad de género en relación a la aplicación del servicio, en caso de resultar adjudicataria del contrato.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES**

*Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Sesma. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de la cláusula nº 19 del Pliego de contratación: “CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”.*



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS DEL AYUNTAMIENTO DE SESMA.**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto de este Pliego fijar las prescripciones técnicas que han de regir la contratación y ejecución del Servicio de Educación Infantil en el Centro de Primer ciclo de Educación Infantil de de 0 a 3 años del Ayuntamiento de Sesma, conforme a la siguiente organización:

El servicio objeto de este contrato está situado en la calle Hospital, 2, 31293 SESMA. El Ayuntamiento podrá modificar la ubicación del servicio objeto de este contrato.

Este centro tiene dos unidades de Educación Preescolar, para niños-niñas cuyas edades estén comprendidas entre 0 y 3 años. La agrupación prevista será:

1 unidad para niñas y niños de 0 y 1 año, con un máximo de 8 puestos.

1 unidad para niñas y niños de 1 y/o 2 años, con un máximo de 16 puestos

Este centro ofrecerá el servicio en horario completo, de lunes a viernes durante el curso escolar, (de 1 de Septiembre a 31 de Julio), ateniéndose al calendario vigente escolar respecto de días lectivos y no lectivos regulado por el Gobierno de Navarra y que se remitirá al Servicio de Inspección Técnica del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra para su aprobación.

Los educadores/as atenderán a los niños/as desde que llegan a la escuela hasta que se van de ella; 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.

#### **Matriculación**

El Ayuntamiento gestionará el proceso de admisión y matriculación de los alumnos de acuerdo con la normativa vigente y con los criterios aprobados por el mismo en cuanto al baremo, fechas de preinscripción, lugar, etc. No obstante, la adjudicataria, a instancia del Ayuntamiento realizará las actuaciones necesarias en la plataforma Educa.

### **2.- PROPUESTA PEDAGÓGICA.**

En todos los extremos que componen el programa educativo, tanto en sus aspectos curriculares como organizativos, se deberá contemplar lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en el Decreto Foral 28/2007 de 26 de marzo por el que se regula el primer ciclo de Educación Infantil en Navarra, en el Decreto Foral 72/2012, de 25 de julio, y en el resto de normativa de desarrollo que resulten de aplicación y se apruebe con posterioridad.

Hay que prever una reunión con los padres y madres de cada nivel, a principios y a final de curso, con el educador o la educadora para hablar del funcionamiento de la



Escuela Infantil y las particularidades de cada grupo. También se debe prever las entrevistas individualizadas del o la educadora con cada familia.

### **3.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario del contrato está obligado a:

a) Gestionar el Centro de Educación Infantil, objeto del contrato, rigiéndose de acuerdo con la normativa establecida.

Por todo ello, en base a las competencias que legalmente son conferidas a este Alcaldía, RESUELVO:

b) Mantener en buen estado y reparar o reponer, en su caso, las instalaciones y los bienes cedidos para el uso, obligándose especialmente a devolver, a la finalización del contrato, lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original.

c) Obtener la autorización previa del Ayuntamiento para efectuar cambios en el equipo educativo del Centro de primer ciclo de Educación Infantil. En toda documentación e información que aporte el centro, tendrá que constar de manera expresa el Ayuntamiento de Sesma como titular del Centro de Educación Infantil.

d) Deberán participar en los cursos de formación que se consideren necesarios.

e) Presentación a los responsables del seguimiento del contrato de la documentación referente a los niños/as matriculados en el centro, documentación sobre el personal educativo del Centro, documentación de la gestión económica y administrativa y sobre el proyecto educativo del Centro.

f) La observación de la normativa vigente en materia laboral, social y tributaria y, en especial, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del servicio.

g) Justificar los gastos realizados, según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y el curso escolar, mediante la presentación de la documentación solicitada por el Ayuntamiento.

### **4.- FUNCIONES A REALIZAR POR EL PERSONAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

#### Personal

El personal del Centro de Educación Preescolar estará formado por  
Equipo Educativo: 3 profesionales como mínimo, de los cuales uno realizará funciones de dirección

#### Requisitos sobre titulación académica de los licitadores:

Equipo educativo



De conformidad con lo establecido en la normativa deberá poseer alguna de las siguientes titulaciones o estar en condiciones de obtenerla con anterioridad a la resolución de la adjudicación del presente contrato: título de grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro de educación infantil, el título de maestro con la especialidad en educación infantil o el título de técnico superior en educación infantil.

#### **5.- MEDIOS QUE APORTA EL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento de Sesma, sin contraprestación, cede a la parte adjudicataria, previa confección de inventario y durante la vigencia del contrato, el uso del local del Centro de Educación Infantil, mobiliario y demás equipamiento escolar.

El Ayuntamiento se encargará por su propio personal de la limpieza de la escuela infantil.

Asimismo se encargará de abonar los gastos de adquisición de material lectivo y cualquier otro que se considere necesario para el buen desarrollo del servicio, previa presentación de la factura correspondiente.

#### **6.- MODALIDAD CONTRACTUAL.**

La contratación de estos servicios adoptará la modalidad de contrato de servicios.

El contrato no supondrá relación jurídica laboral entre el adjudicatario y el personal de él dependiente con el Ayuntamiento de Sesma, que, en todo caso, será considerado tercero.

#### **7.- OTROS.**

- La adjudicataria deberá velar en todo momento por la seguridad de los niños/as, 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/as 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.

#### **8.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

El Ayuntamiento de Sesma y el órgano competente del Gobierno de Navarra ejercerán funciones de seguimiento y control del servicio, en orden a asegurar el correcto funcionamiento del mismo.

Si el contratista incumpliera las obligaciones que le incumben, el Ayuntamiento de Sesma estará facultado para exigir el cumplimiento y declarar la resolución del contrato.

