

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL CENTRO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE AZAGRA

1. OBJETO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

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 Azagra, por reunir el mismo los requisitos previstos en el artículo 204 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra y en el artículo 200 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra.

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

La codificación del presente contrato, conforme al Anexo II B de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra y el Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:

Código CPV principal y descripción:
80110000-8 Servicios de enseñanza preescolar

Conforme a lo dispuesto en el artículo 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, en la Disposición Adicional segunda 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, el órgano de contratación del presente contrato es el Pleno del Ayuntamiento de Azagra.

El órgano de contratación tiene facultades para adjudicar el presente contrato y, en consecuencia, tiene las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos sobre estas cuestiones son ejecutivos, sin perjuicio del derecho de la contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

La unidad gestora del contrato es la Alcaldía del Ayuntamiento de Azagra.



2. MODALIDAD CONTRACTUAL.

El presente contrato es calificado como contrato de servicios. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 224.3 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el régimen jurídico aplicable será el establecido para el contrato de concesión de servicios previsto en los artículos 204 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO. REVISIÓN DE PRECIOS.

El valor estimado del contrato, incluidas las posibles prórrogas de que pueda ser objeto el mismo, es de 1.699.949,26 euros.

El presupuesto del contrato que ha de servir de base a la licitación, para el curso 2026-2027, asciende a la cantidad de 339.989,85 euros (IVA excluido).

Tanto el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación, 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 ha sido determinado teniendo en cuenta el módulo previsto para el curso 2025/2026, una vez aprobada la plantilla de planificación para el citado curso por parte de Gobierno de Navarra mediante Resolución 61/2026, con los siguientes datos:

- 1 Unidad de dirección
- 2 Unidades Jornada completa
- 2 Unidades Jornada reducida
- Personal de limpieza (2)

El presupuesto base se desglosa de la siguiente manera:

- Directora: 44.545,03 €
- Educadoras jornada completa: 78.182,15 €
- Educadoras jornada reducida: 138.030,35 €
- Personal de limpieza: 60.892,54 €
- Personal auxiliar de comedor: 3.100 €
- Gastos de funcionamiento: 15.239,78 €

Los costes totales del personal incluyen salario base, gastos de seguridad social y posibles sustituciones y/o indemnizaciones. Podrán reconocerse otros gastos laborales legalmente previstos, así como los reconocidos en el convenio colectivo aplicable, si están debidamente justificados por la adjudicataria.



El costo de personal incluirá el de la dirección del Centro, personal educativo, personal de limpieza y auxiliar de comedor, en el número de trabajadores indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del servicio.

En el caso de matriculación de niños y niñas con necesidades educativas especiales, el necesario apoyo educativo vendrá financiado, previa evaluación de los técnicos del Departamento de Educación, al margen de la contratación general.

El Ayuntamiento abonará a la empresa los gastos que justifique por sustituciones del personal por motivo de baja laboral, permisos retribuidos y otras causas legalmente establecidas. El importe máximo que la empresa podrá percibir por este concepto será el que el Gobierno de Navarra reconozca para cada tipo de contrato en el convenio que se suscriba en el Ayuntamiento para la financiación del centro. Los gastos que sobrepasen esos límites deberán ser sufragados al 100% por la empresa adjudicataria.

El precio del contrato se ha determinado teniendo en cuenta las solicitudes de admisión presentadas para el curso 2025-2026, los módulos fijados por el Departamento de Educación para la financiación de los Centros de Primer Ciclo Educación Infantil en el último convenio suscrito y la actualización de financiación con efectos de 1 de enero de 2023 llevada a cabo por la Ley Foral 35/2022, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de Navarra para el año 2023, por la que se equiparan las retribuciones de las educadoras al personal del propio Gobierno de Navarra. Si estos parámetros (nº de niños o módulos) sufrieran alguna variación se procederá a realizar los ajustes que resulten necesarios en el precio para adaptarlo a los mismos.

Los gastos de funcionamiento serán por cuenta de la adjudicataria y están incluidos en el presupuesto de licitación del contrato.

Se incluyen en los gastos de funcionamiento a cargo de la adjudicataria todos los relativos a:

- *Material de oficina y didáctico, material de limpieza, aseo y sanitario.
- *Vestuario: batas o ropa del personal educativo y de limpieza
- *Gastos derivados de la gestión administrativa y económica de la escuela infantil (bancarios, asesorías, contratación de personal...)
- *Seguros, de responsabilidad civil, de accidentes, ...
- *Gastos derivados de la gestión de planes de prevención de riesgos y del cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de datos de Carácter Personal.
- *Productos alimenticios dispensados ocasionalmente a los niños. No se admiten en este concepto alimentos o menús catering para el comedor.



El Ayuntamiento se hará cargo de los gastos de:

*Suministro eléctrico, agua, combustibles de calefacción

*Comunicaciones: teléfono. Internet

*Conservación, reparación y mantenimiento de elementos e instalaciones.

Los gastos de funcionamiento a cargo de la adjudicataria se abonarán previa justificación hasta la cantidad de 15.239,78 € y según el plazo indicado en el punto 25.

Las proposiciones que se presenten no podrán superar el mencionado presupuesto que sirve de base a esta licitación.

De conformidad con lo anteriormente establecido, el presupuesto del contrato para el curso 2026-2027 asciende a 339.989,85 euros, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria "3231 2279901 Contrato Guardería infantil" correspondiente al Presupuesto del Ayuntamiento de Azagra de 2026, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios siguientes sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento de Azagra para dichos ejercicios.

El precio del contrato se ajustará cada curso en función de la matriculación y del Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Azagra y el Departamento de Educación.

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegase 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 procederá a ajustar el precio del contrato en proporción a las referidas modificaciones.

La empresa adjudicataria estará obligada a abonar los gastos de personal de acuerdo con los módulos anuales aprobados por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra.

Revisión de precios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.1 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, no procede en el presente contrato la revisión de precios.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

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



No obstante, en el supuesto de que no resulte posible iniciar la ejecución del contrato en la fecha indicada, el plazo se iniciará a partir de la formalización del contrato y finalizará el 31 de agosto de 2027.

Por mutuo acuerdo de las partes y previo acuerdo expreso por el órgano de contratación antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución por cuatro prórrogas sucesivas posteriores de un año cada una. La duración máxima del contrato será de 5 años, incluidas todas sus prórrogas.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato y una vez agotadas las prórrogas, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Azagra, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en los artículos 13 a 21 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar establecidas en los artículos 22 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, todo ello de conformidad con lo previsto en el presente pliego de condiciones.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, en las condiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos o con uniones de empresarios 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 una de ellas así como la designación de una persona representante o apoderada única 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.

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



En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su objeto social, finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente; y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia económica y financiera se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, fijándose como umbral mínimo de solvencia económica los siguientes:

- Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica de la empresa licitadora con referencia expresa a la capacidad económica y financiera de la misma para el cumplimiento del contrato objeto de este pliego e importe de la primera anualidad (340.000,00 euros).
- Declaración sobre el volumen global de negocios, y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios. En el caso de que la empresa no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

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

La solvencia técnica y profesional de los contratistas se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 17.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Prestación de al menos un servicio similar al objeto del presente contrato efectuado durante los tres últimos años, acreditándose como mínimo, 3 años de experiencia en centros de atención educativa de 0 a 3 años de edad en al menos, el 50% de la plantilla.
Los servicios o trabajos efectuados y la experiencia mínima exigida se acreditarán mediante certificados visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante certificado expedido por éste.
- Declaración sobre el equipo técnico de que dispondrá la empresa para la ejecución del contrato. Aportación de los datos personales, las titulaciones académicas conforme a la normativa vigente en esta materia y actuaciones profesionales de quienes han de dedicarse directamente a la ejecución del contrato e integran los equipos de trabajo.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se realizará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, mediante procedimiento ABIERTO superior al umbral comunitario,



tramitación ordinaria, con publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra y en el “Diario Oficial de la Unión Europea”, conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ésta suscritas.

8.1. Plazo.

El plazo de presentación de ofertas para tomar parte en el procedimiento abierto será de, al menos, 30 días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio al DOUE, que no obstante indicará la fecha exacta de terminación del plazo.

De cualquier forma, si como consecuencia de la fecha de publicación el último día para la presentación de ofertas fuera inhábil en el municipio de Azagra, el anuncio indicará la fecha límite prorrogando el plazo al primer día hábil siguiente.

Durante el plazo de presentación de ofertas, las entidades interesadas en la licitación podrán solicitar a través de la dirección de correo electrónico secretaria@azagra.es las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas en un plazo de tres días desde que se soliciten y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra. Se establece como plazo límite para la solicitud de información el de cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

A estos efectos, todas las personas interesadas pueden solicitar las aclaraciones a través del Portal de Contratación, bien directamente, bien mediante la suscripción al anuncio publicado, en cuyo caso todas las aclaraciones publicadas les serán comunicadas directamente por correo electrónico.

No se contestarán consultas que no se formulen por ese medio u otro que permita tener constancia del contenido de la consulta, así como la fecha de ésta y la identidad del interesado.

8.2. Lugar de presentación.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación que se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

El anuncio se publicará además en el Portal de Contratación de Navarra (<https://portalcontratacion.navarra.es/>), una vez recibida la confirmación de la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea o transcurridas 48 desde la confirmación de la recepción del envío, que deberá indicar la fecha de aquel envío.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las interesadas, se efectuará a través de PLENA.

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.

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 archivos hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos en el envío.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación.

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.

8.3.- Forma y contenido de las proposiciones. Documentación a presentar.



Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora 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 del licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, 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. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión “(doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.)”, y como medida alternativa los documentos presentados se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad.

9. DOCUMENTACIÓN

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres archivos electrónicos, identificados como:

- Archivo nº 1: Documentación administrativa.
- Archivo nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Archivo nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmula.

ARCHIVO Nº 1: “Documentación administrativa”



Al amparo de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contendrá los siguientes documentos:

1) Identificación del licitador o licitadores que se presentan, de conformidad con el modelo que se adjunta como 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.

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.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

ARCHIVO Nº 2: “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”

Incluirá toda la documentación que aporten las personas que concurren para que se valoren y puntúen los criterios cualitativos recogidos en el presente pliego, cuya valoración no se realice a través de fórmulas, y para ello la oferta deberá diferenciar cada uno de los criterios de valoración.

En este archivo se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, toda la documentación de índole técnica (proyecto de gestión educativa) que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 10.

ARCHIVO Nº 3: “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmula”

Incluirá la documentación que se exige en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, es decir, aquella documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática:

- Experiencia del equipo profesional, según el modelo IV
- La oferta relativa a los criterios sociales, según el modelo del Anexo VI.

En caso de existir contradicciones o discrepancias entre los valores expresados en número, letra o porcentaje, el valor que prevalecerá sobre todos los demás, y por tanto tendrá carácter contractual, será el de la cantidad expresada en letra.



Será causa de exclusión de la licitación incluir en el archivo electrónico 1 o 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, corresponda incluir en el archivo electrónico 3, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 97.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

10.1. CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS. Hasta 50 puntos

PROPUESTA TÉCNICA (50p)

A) Proyecto de gestión económico-administrativa (10p)

- Planificación de los recursos económicos (2p)
- Planificación de la provisión del personal (4p)
- Gestión de los medios materiales, servicios y suministros (2p)
- El mecanismo de relación con el ayuntamiento (2p)

B) Proyecto de gestión educativa: (40p)

- Proyecto educativo de centro (25p)

- Contextualización(6p)
 - El primer ciclo de EI. Normativa (2p)
 - Análisis del contexto (2)
 - Objetivos generales del centro (2p)
- Propuesta pedagógica (19p)
 - Objetivos (1,5p)
 - Contenidos (2,5p)
 - Principios pedagógicos y metodológicos (5p)
 - Evaluación (2,5p)
 - Organización de la jornada (1p)
 - Colaboración con las familias (2,5p)



- Perspectiva de género del proyecto de gestión.
 - ❖ Uso de lenguaje inclusivo (2p)
 - ❖ Propuesta de actividades (2p)

- Organización escolar (10p)

- Gobierno del centro (2p)
- Organización del personal (2p)
- Otras profesionales del centro (2p)
- Organización de espacios y materiales (2p)
- Participación de la comunidad educativa (2p)

- Defensa oral de la propuesta pedagógica (5p)

- Contenidos (2,5p)
- Claridad de la exposición (2,5p)

Se deberá defender el proyecto ante la Mesa de Contratación, el día y hora que se le indique previamente al licitador.

La presentación de la propuesta técnica tendrá una extensión máxima de 100 páginas, letra Times New Roman 12 y párrafo sencillo, y deberá seguir el índice señalado.

Resultarán automáticamente eliminadas aquellas proposiciones que no alcancen al menos 25 puntos.

Todo ello sin perjuicio de desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen la correcta ejecución del contrato.

10.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: Hasta 50 puntos.

A) Experiencia del equipo profesional: 20 puntos.

Se asignará la mayor puntuación (20 puntos) a la propuesta con mayor experiencia justificada en este trabajo concreto por encima de la mínima requerida de tres años, computándose únicamente años completos.

A estos efectos, conforme al Anexo V, se presentará declaración sobre el equipo técnico de que dispondrá la empresa para la ejecución del contrato, con indicación de la experiencia profesional.

Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos conseguidos} = 20 \times \frac{\text{Oferta experiencia equipo}}{\text{Mejor oferta de experiencia de equipo}}$$



B) Criterios sociales: Hasta 20 puntos.

- *Formación en igualdad.* Se valorará con hasta 10 puntos a los licitadores que se comprometan a la formación de la plantilla que ejecutará el contrato mediante acciones, cursos o jornadas 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 mayor puntuación la obtendrá la propuesta que más horas destine a la formación (máximo 20 horas), calculando la puntuación de las demás mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PT = 10 \times (HO/HMX)$$

Donde:

PT: Puntuación a obtener por la oferta

HO: Horas ofertado por la licitadora.

HMX: Máximo de Horas ofertadas en la licitación.

Se considerará un máximo de dos decimales.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato una acción de formación, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, los asistentes y el lugar y fecha de celebración de la misma. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de la formación.

Si la licitadora no expresa el número de horas en su oferta, se entiende que renuncia a los puntos que se adjudican en el presente apartado.

- *Programa familias.* Se valorará con hasta 10 puntos a los licitadores que se comprometan a la 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 mayor puntuación la obtendrá la propuesta que más horas destine al programa de acciones (máximo 20 horas), calculando la puntuación de las demás mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PT = 10 \times (HO/HMX)$$

Donde:

PT: Puntuación a obtener por la oferta

HO: Horas ofertado por la licitadora.

HMX: Máximo de Horas ofertadas en la licitación.

Se considerará un máximo de dos decimales.



Si la licitadora no expresa el número de horas en su oferta, se entiende que renuncia a los puntos que se adjudican en el presente apartado.

C) Oferta económica: hasta 10 puntos

La puntuación máxima se asignará a la oferta más económica sin IVA. El resto de las propuestas obtendrá una puntuación resultante de la aplicación de una regla de tres inversas. La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Valoración criterio precio} = \frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 10}{\text{Precio Ofertado}}$$

No se admitirán las ofertas económicas que superen la base de licitación.

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

EMPATE

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

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

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

11. 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:

- Presidente: D. Rubén Medrano Romeo, Alcalde del Ayuntamiento de Azagra.



Suplente: D. Francisco José Sánchez Díaz, teniente de alcalde

- Vocal 1: D^a. Milagros Abáigar Luquin, Escuela de Educadoras/es de Gobierno de Navarra

Suplente: D^a Aránzazu Arrarás Oroz, Escuela de Educadoras/es de Gobierno de Navarra

Vocal 2: D^a Esther Grávalos Manero, Escuela de Educadoras/es de Gobierno de Navarra

- Suplente: Quien legalmente le sustituya
- Vocal 3: D^a Ana Vidondo Garijo, Interventora de Azagra

Suplente: D^a Sonia Cordón Medrano, Interventora de San Adrián

- Vocal 4 – Secretaria. D^a María Jesús Hernández Luri, Secretaria del Ayuntamiento de Azagra

Suplente: D. Isidro López Bozal, Secretario del Ayuntamiento de San Adrián

Al no contar el Ayuntamiento de Azagra con personal técnico suficiente experto en la materia objeto del contrato, y de conformidad con el art. 228 Ley Foral de Administración Local, se ha designado como vocal técnico a personal ajeno al Ayuntamiento en su condición de expertos en la materia.

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

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, y en la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, y régimen de abstención y recusación lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá a la apertura de los archivos electrónicos correspondientes conforme las siguientes condiciones:

12.1.- Apertura del archivo electrónico nº 1 y admisión de licitadores.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis del archivo electrónico nº 1, resolviendo la admisión o inadmisión de los licitadores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Mesa a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá a quien haya presentado la oferta para que la complete o subsane en un plazo mínimo de cinco días naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la



documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

12.2.- Apertura y valoración del archivo electrónico nº 2.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración del archivo electrónico nº 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas" de los licitadores admitidos, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en este pliego, excepto el de la documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmula.

Será comunicado por correo electrónico a las empresas licitadoras las fechas y el lugar en los que se realizará la presentación oral del proyecto. Se requerirá la presencia, en la presentación de la propuesta técnica por las entidades licitadoras, de al menos una de las personas que vayan a componer el equipo educativo de la Escuela Infantil de Azagra.

El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones, fundamentar una propuesta de resolución. Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción la Mesa, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá aclaraciones complementarias, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez naturales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos, podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la ejecución del contrato.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

12.3.- Apertura y lectura pública del archivo electrónico nº 3.

Efectuada la valoración de las ofertas cualitativas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días naturales de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura del archivo electrónico nº 3 " Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmula". Con carácter previo, se comunicará la admisión de los licitadores presentados y el resultado de la valoración técnica efectuada por la Mesa.

La apertura del archivo electrónico nº 3 no es pública de conformidad con la Ley Foral 15/2019, de 26 de marzo, de modificación de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por la que se elimina el carácter público del acto de apertura de los criterios de la oferta que son cuantificables mediante fórmulas.

13. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.



13.1. Solicitud de documentación a la persona licitadora que vaya a ser propuesta como adjudicataria.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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



1.4.- En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI Directiva 2014/24UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

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

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

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

3.- Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional, en los términos establecidos en la cláusula sexta del presente pliego.

4.- Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social y en materia de Seguridad y Salud, y de prevención de riesgos laborales.

4.1.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Azagra. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Azagra, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.



Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto.

4.2.- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra acreditativo de que la entidad se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

4.3.- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales la entidad tenga obligaciones tributarias, acreditativo de hallarse al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los servicios de gestión tributaria del Ayuntamiento de Azagra comprobarán de oficio el hecho de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

4.4.- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la entidad se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

4.5.- 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.

3.- Póliza de seguro y documentación que acredite el pago de la prima del seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la ejecución del contrato por la cuantía mínima establecida en el presente pliego.

4.- En el caso de que se trate de una 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.

5.- 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 tiene como destinatarios personas menores, deberá cumplir



el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, 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. Es decir, 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.

13.2. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, una vez que haya comprobado que la documentación presentada está completa, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden 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.

14. ADJUDICACIÓN.

14.1. Adjudicación.

El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de la oferta cuantificable mediante fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

Transcurrido ese plazo las entidades licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna.

14.2. Perfección del contrato.

La adjudicación, una vez acordada por el órgano de contratación, perfeccionará el contrato, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida, conforme establece el art. 101 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos:

—Durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

—Por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que dicha reclamación se resuelva o se entienda desestimada conforme al art. 127.1 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

14.3. Declaración de desierto.



De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento de adjudicación, si las ofertas presentadas no se adecúan a los criterios establecidos.

14.4. Notificación de la adjudicación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, de conformidad con lo establecido en los artículos 100.3 y 102 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

La resolución de adjudicación contendrá, al menos, los motivos por los que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características o ventajas de la oferta seleccionada y la fecha en que la adjudicación adquirirá plena eficacia, y se notificará a los interesados de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

15. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

El adjudicatario del contrato, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, deberá constituir una garantía por importe equivalente al 4% del precio de adjudicación de este pliego (referido al primer año de contrato).

Dicha garantía quedará afecta 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 el contratista durante la ejecución del contrato.

Si alguna penalización o indemnización se hiciese efectiva con cargo a la fianza definitiva, el adjudicatario deberá reponerla dentro de los quince días siguientes a aquel en que se hiciera efectiva la indemnización o penalidad.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y con los efectos previstos legalmente en el citado artículo. La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe favorable de la Unidad Gestora del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de Azagra o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

Las garantías podrán ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista conforme a lo previsto en el artículo 161.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si aquéllas resultasen insuficientes, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público



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.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará conforme al art. 101.6 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en documento administrativo, con el contenido previsto en el artículo 44 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, dentro del plazo máximo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de eficacia de la adjudicación.

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada en la cláusula anterior no fuera entregada adecuadamente por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% 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 con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares para la demora en la ejecución del contrato.

En caso de que se acuerde la resolución del contrato, la Administración podrá adjudicar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 161.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de Azagra 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 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 personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.



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

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público, sin que afecte a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables, para responder a la causa objetiva que la haga necesaria, conforme al artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, 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.

Para la modificación del contrato se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 143 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

El adjudicatario no podrá introducir modificaciones en el contrato sin la debida autorización del órgano de contratación.

19.- RIESGO Y VENTURA

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

20.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL ADJUDICATARIO.

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 del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.
- b) Imponer al adjudicatario 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 del contratista las instalaciones con su mobiliario, equipamiento, material didáctico y demás enseres y utensilios correspondientes a las dependencias del Centro de Primer ciclo de Educación Infantil las condiciones necesarias para un uso adecuado de las mismas.
- b) Realizar las obras y reformas, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones y bienes aportados para la ejecución del contrato, siempre y cuando el deterioro sea fruto de vicios ocultos o esté motivado por la conclusión en su ciclo normal de uso. Previa valoración técnica.
- c) Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación contratada.
- d) Recabar información de la empresa adjudicataria sobre el estado y la evolución de la prestación contratada.
- e) Establecer reuniones periódicas entre la unidad gestora del contrato y la empresa.
- f) Asumir los gastos derivados de inversiones de reposición del edificio, mobiliario y material didáctico inventariable.
- g) Exigir los justificantes de gastos que procedan con un nivel de detalle suficiente como para poder comprobar la veracidad de la ejecución de los mismos.
- h) Asumir los gastos de funcionamiento del centro, de acuerdo con la lista orientativa del Departamento de Educación de gastos imputables a la partida de gastos de funcionamiento y material inventariable.

3.- Obligaciones generales del adjudicatario.

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

- Deberá tener contratada, al comenzar la prestación del servicio, una póliza de seguros con cobertura suficiente por daños en las personas y en los bienes originados como consecuencia de la prestación del objeto del contrato, obligándose a indemnizar a terceros/as por todos los daños y perjuicios que a consecuencia de la ejecución del contrato les sean causados. A estos efectos, la cobertura de la póliza a suscribir deberá alcanzar un importe mínimo de 300.000 euros.
- 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 trabajadores, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.



- Será responsabilidad del adjudicatario la adecuación de la plantilla a las matriculaciones de cada curso escolar.

4.- Obligaciones específicas del adjudicatario. Serán obligaciones de la empresa adjudicataria:

- Aportar los justificantes de gastos requeridos por el Ayuntamiento con un nivel de detalle suficiente como para poder acreditar la ejecución de los mismos.
- Asumir la responsabilidad plena del Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil, rigiéndose de acuerdo con la normativa en vigor establecida.
- Mantener en buen estado y reparar y/o reponer, en su caso, 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. Dichos bienes serán recogidos previamente en un inventario elaborado por la unidad gestora del contrato.
- Responder de todos los daños y perjuicios directos o indirectos ocasionados a terceros, 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 como titular y promotor del Centro de Primer ciclo de Educación Infantil y al Gobierno de Navarra, en toda la documentación e información que divulgue.
- Participar en las experiencias educativas que considere oportunas el Ayuntamiento.
- 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 al usuario.
- Remitir al Ayuntamiento una memoria anual al finalizar el curso, incluyendo el balance económico del curso, con los gastos e ingresos imputados al servicio, así como cuantos informes sean solicitados. A criterio del Ayuntamiento, este balance podrá solicitarse auditado por una empresa especializada.
- Asistir a las reuniones establecidas y remitir al Ayuntamiento cuantos informes y memorias se encomienden y, en todo caso, el 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 los usuarios 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 por 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 y a la libre circulación de estos datos y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
- Hacer una encuesta anual a los usuarios para la evaluación del Servicio.
- Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y las observaciones del Ayuntamiento y el Gobierno de Navarra sobre el funcionamiento del servicio.
- Responsabilizarse del trato correcto a los usuarios por parte de su personal.
- Asistencia a las revisiones periódicas y los trabajos de mantenimiento.
- Notificar al Ayuntamiento la relación de desperfectos y actuaciones de mantenimiento a realizar de forma programada y cualquier urgencia en el momento que se dé.
- Facilitar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

21.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

- a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- b) El coste total de los puestos de dirección, educador/a y limpieza, serán los módulos establecidos por el Gobierno de Navarra.
- c) Que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores y de todas las trabajadoras que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.



- d) La adjudicataria deberá cumplir lo estipulado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa relativa a la igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual. En el supuesto de que la empresa posea el distintivo empresarial en materia de igualdad, quedará exenta de la obligación señalada.

22.- 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 Azagra, 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 correspondan al mismo.

En ningún caso el Ayuntamiento de Azagra se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal a su servicio. Así la adjudicataria recibirá el Centro gestionándolo como empresario, siendo de su exclusiva responsabilidad todo el personal que contrate para la prestación del servicio adjudicado sin que con respecto al mismo y al pago de sus salarios, seguridad social o cualquier otro concepto contrajera obligación alguna este Ayuntamiento de Azagra.

El Ayuntamiento de Azagra tendrá total acceso a la documentación que en materia Preventiva elabore el adjudicatario, viniendo éste obligado a entregar y poner a disposición 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.

Subrogación del personal.

El adjudicatario estará obligado a integrar en su plantilla la relación de personas que desarrolla actualmente el servicio, indicada en el Anexo VII.

En este caso, será obligación de la entidad adjudicataria reconocer todos los derechos y obligaciones laborales (categorías, antigüedad, derechos adquiridos y mejoras) que vinieren disfrutando con la anterior contratista.



En el supuesto de que los contratos laborales subrogados resulten insuficientes para cubrir la propuesta presentada, la adjudicataria deberá contratar el personal necesario para ello.

En este caso, así como para cualquier contratación del personal del equipo que se produzca durante la duración del contrato, el personal contratado deberá cumplir los requisitos de perfil (titulación/experiencia).

Cualquier sustitución deberá comunicarse por escrito y el sustituto deberá cumplir con los mismos requisitos recogidos en el Pliego. El cambio se comunicará por escrito al Área de que dependa el servicio y los requisitos se acreditarán mediante aportación de las titulaciones académicas y profesionales originales o copias compulsadas de titulaciones y/o certificaciones de estudios y en el caso de la experiencia profesional, currículums vitae, vida laboral y/o certificado de empresa que justifique la experiencia profesional a la que se refiera en cada caso.

23.- 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.

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 o a terceros.

24.- 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 Azagra según el baremo establecido.

La adjudicataria y el personal que realiza la prestación deberán comunicar todo conflicto personal con los usuarios al Ayuntamiento de Azagra informando expresamente a través de los canales de coordinación establecidos.



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

25.- PAGO.

El Ayuntamiento de Azagra abonará al adjudicatario de forma mensual, el importe contratado, previa justificación de los gastos realizados y presentación de factura detallada por el trabajo realizado, debiendo emitirse ésta de conformidad con las disposiciones vigentes.

A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, la factura en la que deberá figurar el importe por la prestación del servicio, cuya cuantía anual se distribuirá en 12 pagos, correspondientes a cada mes del año.

El pago se realizará en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la factura en el Ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

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

Los derechos y obligaciones del contratista para el pago de la prestación se deberán ajustar estrictamente a lo dispuesto en el artículo 152.2 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

26.- 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, 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, 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 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. Se incluyen aquí todas las acciones y omisiones que signifiquen privación a los niños de sus derechos o interferencia en su ordenado desarrollo físico, psíquico o social.
- f) Incumplir las directrices que se reserva 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) Exigir a los padres pagos no contemplados en este Pliego.
- i) Incumplimiento del deber de subrogación impuesto a la adjudicataria.



- j) La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal.
- k) 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 entidad 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.

27.- 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 resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.

28.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión y la subcontratación solo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. En el caso de la subcontratación, solo se podrá admitir cuando tenga por objeto prestaciones accesorias al objeto principal del contrato.

29.- 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.

30.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de servicios del artículo 232 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste 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.

31.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento de Azagra es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación, se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente de la contratación en caso de ser el adjudicatario.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública. Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, los destinatarios o



categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.

- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
 - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.
 - Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.
 - Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.
 - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.
 - Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el artículo 8 apartado 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.
- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de estos.
 - Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
 - Cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Azagra, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

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

32.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

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.

33.- 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 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:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Azagra 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 Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:
 - a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
 - b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
 - c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

*La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los siguientes motivos:

- a) Encontrarse incurso la PERSONA adjudicataria en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en Ley Foral de Contratos Públicos.
- b) La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional de la adjudicataria.
- c) Las infracciones de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato y, en particular, de los criterios de adjudicación fijados y aplicados.
- d) Las modificaciones de contratos que se realicen con infracción de los preceptos de esta ley foral, estén previstas o no en el contrato inicial, por considerar que debieron ser objeto de licitación. En este caso,



ostentarán legitimación activa para reclamar únicamente las personas que hayan sido admitidas a la licitación del contrato inicial.

- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo 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.

DILIGENCIA.- El presente Pliego de Cláusulas administrativas fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Azagra en sesión celebrada el día 11 de junio de 2026.

La Secretaria.

