

**PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE PSICOLOGÍA EN
MOVILIDADES INTERNACIONALES ERASMUS + PARA ESTUDIANTES DE CENTROS
PÚBLICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GOBIERNO DE NAVARRA**

**PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES:
ASPECTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS
DEL CONTRATO.**

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente condicionado es regular las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir la contratación del servicio de psicología en movilidades internacionales ERASMUS+ para estudiantes de centros públicos de Formación Profesional.

La descripción técnica de dichos trabajos se encuentra en la Parte II “Características técnicas del servicio de psicología en movilidades internacionales ERASMUS+ para estudiantes de centros públicos de Formación Profesional, por parte del Servicio de Modernización a Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra”.

Dicha contratación se encuentra englobada en los siguientes Códigos CPV (Common Procurement Vocabulary): Servicios psiquiátricos y psicológicos 85121270, del Anexo II A de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCEP).

2. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El Departamento de Educación de Gobierno de Navarra es el órgano competente para celebrar el presente Contrato.

La Unidad Gestora del presente Contrato es la dirección General de Educación y de Formación Profesional de Gobierno de Navarra.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo y es un contrato de servicios. Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego y sus anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de las fundaciones del sector público.

Quienes concurren al presente proceso de contratación aceptan voluntariamente que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

4. IMPORTE Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta todas las prórrogas posibles, que ha de servir de base a la licitación han de regir la contratación del servicio de psicología en movilidades internacionales ERASMUS+ para estudiantes de centros públicos de Formación Profesional, asciende a treinta y ocho mil cuatrocientos ochenta euros (38.480,00 €), siendo esta cuantía el valor máximo del contrato.

El presupuesto máximo anual de licitación de los referidos trabajos para un año completo asciende a nueve mil seiscientos veinte euros (9.620,00 €).

En el precio ofertado se entenderán incluidos todos los impuestos, tributos y tasas aplicables, así como los gastos de desplazamiento, dietas y cuantos gastos puedan producirse hasta la finalización de la prestación del servicio. El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra.

Dicho presupuesto tiene carácter máximo, de forma tal que las ofertas de las personas físicas o jurídicas licitadoras deberán ser de importe igual o inferior al mismo, conforme a lo establecido en esta cláusula.

La oferta económica se realizará conforme al modelo del Anexo II “Modelo de propuesta económica” adjunto a este pliego y el importe se expresará en euros.

El precio máximo por hora de trabajo de sesión ordinaria será 45 euros/hora, y de la sesión extraordinaria de 60 euros/hora. Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho precio máximo por hora.

De acuerdo con el artículo 17.1.2 de la Ley Foral 19/1992, de 30 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A), estará exenta de este Impuesto la asistencia a personas físicas por profesionales médicos y sanitarios, cualquiera que sea la persona destinataria de dichos servicios.

A efectos de este Impuesto, tendrán la condición de profesionales médicos o sanitarios los considerados como tales en el ordenamiento jurídico y los psicólogos, logopedas y ópticos, diplomados en centros oficiales o reconocidos por la Administración.

La exención comprende las prestaciones de asistencia médica, quirúrgica y sanitaria, relativas al diagnóstico, prevención y tratamiento de enfermedades, incluso las de análisis clínicos y exploraciones radiológicas.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA

El contrato objeto de este Pliego se iniciará el día 1 de septiembre de 2026 o el día siguiente al que figure en el documento de formalización del contrato y se extinguirá el 31 de mayo de 2027. Las prestaciones darán comienzo una vez se formalice el contrato.

De acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 45.1 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, las prórrogas se acordarán de manera expresa por el órgano de contratación y serán obligatorias para el contratista.

No obstante, la adjudicación del servicio objeto del presente pliego quedará

condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

6. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Tramitación: Ordinaria.

Tipo de procedimiento: Procedimiento abierto.

7. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará compuesta por las siguientes personas:

- **Presidente:** Paula Remirez Ruiz, directora del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra
 - **Suplente:** Sonia García Cifuentes, directora del Servicio de Planificación a Integración de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra.
- **Vocal:** Patricia Burgui Fernández, asesora docente del Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional.
 - **Suplente:** Cristina Aranda Barandiarán, jefa de Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional
- **Interventora:** Mirian Ortueta Izco, interventora Delegada del Departamento de Economía y Hacienda en el Departamento de Educación.
 - **Suplente:** El/la Interventor/a que se designe.
- **Secretaria:** Ana Sainz de los Terreros, técnica de la Sección de Régimen Jurídico del Departamento de Educación, que actuará como Secretaria.
 - **Suplente:** El TAP Rama Jurídica que se designe.

Asimismo, la Mesa de Contratación ha previsto el asesoramiento técnico y jurídico por parte del personal dependiente del Departamento de Educación, o de personal especializado en la materia a propuesta del Colegio de Psicólogos de Navarra.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional y que no estén

afectadas por ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El Departamento de Educación podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

9.1. Solvencia técnica y profesional

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral de Contratos Públicos, la licitadora que vayan a ser propuesta como adjudicataria acreditará la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios correspondientes a un objeto similar al del presente contrato, efectuados durante los 3 últimos ejercicios (cursos escolares 2023/2024, 2024/2025 y 2025/2026). A esta relación se deberá acompañar la presentación de certificados de buena ejecución sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios, que deberán coincidir con el periodo de los últimos tres ejercicios.

Esta certificación no será necesaria para el caso en el que los servicios realizados para el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra alcancen las cantidades solicitadas, estando obligada en ese supuesto a identificar concretamente los contratos que le sirven como garantía del cumplimiento de este requisito y a identificar, en su caso, el nombre de la Unión Temporal de Empresas en la que la licitadora formó parte como adjudicataria de dichos servicios así como el porcentaje de participación en la misma.

- La solvencia técnica mínima exigida será de un importe igual o superior al 50% de la del importe de licitación. Por lo menos uno de los certificados aportados

tendrá que llegar a dicho importe.

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

9.2. Solvencia económica y financiera

Se debe acreditar la solvencia económica para este procedimiento conforme a lo siguiente:

- Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales vigente hasta el fin de plazo de presentación de ofertas, así como compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. La acreditación de este requisito se efectuará mediante certificado expedido por la entidad aseguradora.

10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

10.1. Lugar y plazo

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra

(<https://plataformalicitacion.navarra.es/>)

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados se efectuarán a través de la citada Plataforma.

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

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

Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

- Fuentes horarias secundarias:

o canon.inria.fr , INRIA, Paris

o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

El plazo de presentación de las ofertas será de 20 días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación del Gobierno de Navarra.

En el momento que la persona o entidad licitadora cierre su oferta, se generará

el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que un licitador/a tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el anuncio de licitación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la recepción de la oferta completa y para considerar completada la presentación.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la persona o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Una vez colgadas la oferta en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra, las personas o entidades licitadoras deberán comunicar por correo electrónico que han presentado la oferta a la dirección electrónica:

smoderna@navarra.es

10.2. Forma y contenido de las proposiciones

Desde el momento en que se publique el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra, se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la persona o entidad 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 50 MB. 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.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

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

Las propuestas de las personas o entidades licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

Sobre A- Documentación general

- a) Declaración responsable firmada de la persona o entidad licitadora, en la que manifieste que;
- i. Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
 - ii. No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y 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.
 - iii. Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
 - iv. Reúne el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el presente pliego regulador y sus anexos.

- b. Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones y subsanaciones de posibles defectos advertidos en la documentación presentada.
- c. En los casos de uniones temporales de personas físicas o jurídicas licitadoras en participación la justificación de los requisitos deberá hacerse individualmente por sus integrantes debiendo figurar inexcusablemente asimismo el documento en el que se manifieste la voluntad de participación conjunta, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todos ellos.

Las declaraciones referidas en las letras anteriores se presentarán conforme al modelo contenido en el Anexo I del presente Pliego.

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Sobre B- Criterios cualitativos. Propuesta técnica.

Propuesta técnica de actuación detallada, de conformidad con la propuesta técnica del presente Pliego (PARTE II – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS), no pudiéndose hacer referencia en ningún caso de criterios evaluables mediante fórmula en la propuesta técnica, suponiendo ello la eliminación de concurso.

Sobre C- Criterios evaluables mediante fórmula.

- a. Precio ofertado: El precio de la oferta se expresará en euros, y a todos los efectos se entenderá que la misma incluye cualquier otro gasto o impuesto que grave la realización de la contratación, sin que, por tanto, puedan ser estos repercutidos como partida independiente.

La oferta económica se realizará conforme al modelo del Anexo II “Modelo de propuesta económica” adjunto a este pliego y el importe se expresará en euros. La propuesta económica, debidamente firmada por la persona o entidad licitadora, será única y no podrá superar el precio máximo establecido en el presente pliego. Las propuestas que se presenten superando el precio máximo serán automáticamente excluidas de la misma. La presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por la persona o entidad licitadora de la totalidad de las condiciones expuestas en el presente pliego regulador del contrato y sus anexos, sin salvedad o

reserva alguna.

- b. Formación acreditada en psicología Educativa y del Desarrollo y/o psicología de las Organizaciones y del Trabajo: Se presentará la formación especializada de posgrado en la especialidad de psicología Educativa y del Desarrollo y/o psicología de las Organizaciones y del Trabajo, por parte de la persona licitadora o de las personas designadas por la entidad licitadora para la ejecución del servicio.

Se deberá presentar un listado con los cursos de formación realizados; temática, contenidos, años de realización, duración. Será prueba válida la presentación de documentos que acrediten la formación mediante certificados, diplomas de asistencia y/o aprovechamiento en los que se indique nombre y apellidos de la persona.

- c. Criterios de carácter social, de conformidad con los criterios establecidos en el apartado 11.2.3 de este pliego

- i. Formación en igualdad de género: Se presentará la documentación acreditativa de la realización de cursos de formación, por parte de la persona licitadora o de las personas designadas por la entidad licitadora para la ejecución del servicio, en materia de igualdad de género.

Se deberá presentar un listado con los cursos de formación realizados; temática, años de realización, duración. Será prueba válida la presentación de documentos que acrediten la formación mediante diplomas de asistencia y/o aprovechamiento en los que se indique nombre y apellidos de la persona.

- ii. Transferencia del conocimiento. Las personas licitadoras, deberán de presentar las acciones de transferencia de conocimiento donde se recoja, la publicación a realizar y el momento de realizarla, así como la participación en charlas y conferencias, temática y fecha de realización.

10.3. Admisión de ofertas y valoración de las propuestas técnicas
Concluido el plazo de presentación de las ofertas, la mesa de contratación procederá, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra a la apertura del sobre A “Documentación general”, resolviendo la admisión de las personas o entidades licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si del análisis de la documentación se deriva la existencia de omisiones en la

documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, se requerirá al licitador que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

Posteriormente la mesa de contratación procederá, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra a la apertura, análisis y valoración de los criterios cualitativos del sobre B “Propuesta técnica”.

La mesa de contratación podrá solicitar a las personas o entidades licitadoras aclaraciones complementarias a sus propuestas mediante la oportuna notificación, si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción otorgando un plazo de contestación de cinco días naturales, sin que dicha aclaración pueda suponer en ningún caso modificación de la oferta presentada.

10.4. Acto de apertura de los criterios cuantificables mediante fórmula

La mesa de contratación, en acto que se celebrará a través de la plataforma de licitación electrónica, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra, publicará el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas (criterios cualitativos).

Seguidamente se abrirá, a través de la plataforma de licitación electrónica, el Sobre C de cada una de las licitadoras admitidas (criterios evaluables mediante fórmula), siendo público el contenido de los mismos.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir para la adjudicación son los criterios de evaluación mediante fórmula y los criterios cualitativos.

11.1. Criterios cualitativos

Se valorarán los criterios cualitativos **hasta un máximo de 50 puntos**, utilizándose como máximo dos decimales.

- **Propuesta técnica, hasta un máximo de 50 puntos.** Su valoración se realizará de acuerdo a la propuesta técnica presentada para la prestación del servicio, especificando por lo menos los siguientes aspectos:

Aspectos	Descripción de los elementos	Puntuación	
Metodología	Definición de los servicios	2	10
	Descripción de los servicios: Contempla atención individual/grupal, por especialidades, niveles, y países de destino	3	
	Horario de prestación: Atención presencial, atención online (correo, whastap...), cronograma	3	
	Aplicación de diferentes técnicas y contextos (situaciones a afrontar, nuevas situaciones, identificación y prevención aparición conflictos)	2	
Planificación del servicio	Normas y protocolos referentes al procedimiento de atención	5	15
	Asesoramiento, información y comunicación al usuario y demás agentes	5	
	Procedimiento de acceso al servicio	5	
Descripción de indicadores e instrumentos de evaluación previstos	Organigrama y plantilla prevista	5	15
	Jornada laboral y horario del personal	5	
	Bagaje profesional y académico: experiencia y formación	5	
Coordinación y comunicación con el Servicio de Modernización e Innovación	Procedimiento de coordinación con el Servicio de Modernización e Innovación de la FP	2	10
	Canales de comunicación con el Servicio de Modernización e Innovación de la FP	4	
	Canales de comunicación con usuarios, resto de profesionales y agentes implicados	4	

11.2. Criterios de evaluación mediante fórmula

11.2.1. Precio ofertado

Se valorará hasta un **máximo de 30 puntos** teniendo en cuenta el precio total de la oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

- Sesión ordinaria: máximo 45 €/h
- Sesión de emergencia: máximo 60 €/h

- Puntuación máxima de 15 puntos para cada modalidad (ordinaria y de emergencia).

Para cada modalidad utilizamos una fórmula basada en el porcentaje de reducción respecto al precio máximo de licitación.

Sesión ordinaria

Si P_o es el precio de sesión ordinaria ofertado:

$$\text{Puntuación}_{\text{ordinaria}} = 15 \times \frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta que se valora}}$$

Sesión de emergencia

Si P_e es el precio de sesión ordinaria ofertado:

$$\text{Puntuación}_{\text{emergencia}} = 15 \times \frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta que se valora}}$$

La puntuación total sería:

$$\text{Puntuación}_{\text{Total}} = \text{Puntuación}_{\text{ordinaria}} + \text{Puntuación}_{\text{emergencia}}$$

Se utilizarán como máximo dos decimales.

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior o igual a 30 puntos porcentuales al precio ofertado para la sesión ordinaria y/o sesión de emergencia y/o del importe total máximo del contrato por sesión. Cuando se presente una oferta anormalmente baja respecto al precio del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

11.2.2. Formación acreditada en psicología, hasta un máximo 10 puntos

Se valorará la formación especializada de posgrado en la especialidad de psicología Educativa y del Desarrollo y/o psicología de las Organizaciones y del Trabajo, por parte de la persona licitadora o de las personas designadas por la entidad licitadora para la ejecución del servicio, a razón de 5 puntos por cada una de las especialidades mencionadas.

Se otorgará tres puntos por cada 100 horas de formación especializada de

posgrado de psicología de cualquier especialidad reconocida, en los últimos diez años.

Se deberá presentar un listado con los cursos de formación realizados; temática, contenidos, años de realización, duración. Será prueba válida la presentación de documentos que acrediten la formación mediante certificados, diplomas de asistencia y/o aprovechamiento en los que se indique nombre y apellidos de la persona.

11.2.3 Criterios de carácter social

Se valorarán los siguientes aspectos sociales en relación con el contrato **hasta un máximo de 10 puntos**, con relación al siguiente desglose y utilizándose como máximo dos decimales:

- Formación en igualdad de género. Formación específica en materia de igualdad de género relacionada con el objeto del contrato del equipo de trabajo asignado al contrato en los dos últimos años. Hasta 5 puntos.

MASTER OFICIAL	5 puntos
EXPERTO/A, ESPECIALIZACIÓN EN ENTIDADES OFICIALES	3 puntos
FORMACIÓN PERMANENTE - MÁS DE 120 HORAS DE FORMACIÓN	2 puntos
FORMACIÓN PERMANENTE - MÁS DE 50 HORAS DE FORMACIÓN	1 punto

Será prueba válida la presentación de documentos que acrediten la experiencia y/o formación mediante diplomas de asistencia y/o aprovechamiento o declaración responsable del responsable del área formativa de la empresa en el caso de que ésta haya sido interna.

- Transferencia del conocimiento se valorarán con hasta 5 puntos las acciones de transferencia de conocimiento presentadas, que la licitadora deberá detallar en este punto:

Una publicación anual, estudio	3 puntos
Participación en una conferencia anual	2 puntos

Que sirvan de información y sensibilización con el objeto del contrato, las publicaciones y conferencias se harán a nombre del Servicio de Modernización e Innovación y con su visto bueno.

11.3. Caso de empate

En caso de producirse un empate entre dos o más ofertas, una vez aplicados todos los criterios de adjudicación señalados, éste se dirimirá conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA PERSONA O ENTIDAD LICITADORA EN CUYO FAVOR VAYA A RECAER LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La persona/entidad licitadora cuya oferta haya resultado la más ventajosa y a cuyo favor se vaya a formular propuesta de adjudicación por la mesa de contratación, deberá presentar, a través de la plataforma de licitación electrónica, y en el plazo de 7 días contados desde que la mesa de contratación le notifique dicha circunstancia, como requisito previo e indispensable para la adjudicación del contrato, los siguientes documentos:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la licitadora y la representación en su caso, de la persona 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 la licitadora 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.
 - 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 las licitadoras agrupadas o por sus

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

En su caso, escritura pública de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

- 1.4 Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto. Igualmente, el representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación (anexo III).

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. 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 la licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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.

4. Documentación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas a fecha de la formalización del contrato.
5. Documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera, así como de su solvencia técnica o profesional, de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas 9.1 y 9.2 del presente Pliego Regulador.

Si del análisis de la documentación acreditativa de la solvencia económica y

técnica se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, la mesa de contratación requerirá al licitante que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

La falta de aportación de la documentación en dicho plazo, o tras el requerimiento de subsanación, o el no cumplimiento de los requisitos supondrá la exclusión del procedimiento de la licitadora, de conformidad con la Ley Foral de Contratos Públicos, formulándose propuesta de adjudicación a favor de la siguiente licitadora por orden de puntuación en el lote de que se trate, sin modificar el resto de propuestas de adjudicación realizadas a otras licitadoras.

Así mismo la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia supondrá incurrir en causa de prohibición de contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1. j) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar:

La documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional de la que ya dispusiera el órgano de contratación, porque hubiera sido presentada por quien licita en el marco de un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario, podrá ser reutilizada, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

La reutilización de documentación será aplicable dentro del ámbito de cada órgano de contratación. Será solicitada por quien licita en el momento de presentación de la oferta, indicando el procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes (anexo IV).

Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane, conforme a lo establecido en el artículo 51.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La Mesa de Contratación reflejará en acta el cumplimiento o incumplimiento de este apartado por parte de la licitadora propuesta como adjudicataria.

Una vez la persona o entidad licitadora haya presentado la documentación requerida en plazo, la mesa de contratación elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En caso de no presentarse en tiempo y forma dicha documentación, la mesa de contratación no realizará propuesta de selección a favor de la empresa licitadora que no cumpla con este requisito, realizándose dicha propuesta a favor de la siguiente persona o entidad licitadora que hubiera obtenido mejor puntuación, siempre y cuando cumpla con el presente requisito.

13. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se autoriza la presentación de variantes o alternativas. Cada licitador/a presentará una única proposición que solo podrá contener una única oferta.

14. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, recibida la documentación y en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, la adjudicataria y las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las interesadas en la licitación.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las licitadoras admitidas tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

Si las empresas licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, que se hará efectivo mediante la emisión de carta de pago específica, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 100 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. 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.

15. GARANTÍAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria depositará a

favor del Gobierno de Navarra el 4% del importe de adjudicación quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

16. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS

Conforme al artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las prestaciones del contrato solo podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando quien licite, en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de esa ley foral. Dicha relación vendrá acompañada de una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la citada Ley Foral.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista 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.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la mesa de contratación, que podrá dictar las instrucciones 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, la mesa de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido causados como consecuencia inmediata y directa de una orden expresa y por escrito de Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra, será esta responsable dentro de los límites establecidos en las leyes.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran en los términos establecidos en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

19. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad objeto del contrato.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado del servicio, 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.

Será obligación del contratista cumplir como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, mantener las plantillas mínimas y jornadas garantizadas que correspondan, así como garantizar las ausencias que se puedan producir.

Como condiciones especiales de ejecución, se establece la siguiente:

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la persona o empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje inclusivo no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

La persona o empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

20. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El personal adscrito por la persona o empresa contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con el Departamento de Educación de Gobierno de Navarra, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, quién tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

El incumplimiento de las obligaciones laborales por parte de la persona o empresa contratista no implicará responsabilidad alguna el Departamento de Educación, contratante.

21. FORMA DE PAGO

El pago por el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de los servicios objeto de este Pliego se realizará de manera trimestral, previa presentación de la correspondiente factura.

En informe anexo a cada factura, el contratista presentará una relación del número de asistencias prestadas dentro del servicio de psicología para los estudiantes de formación profesional de movilidades internacionales, así como un análisis y valoración de las mismas.

El pago de las facturas se realizará por transferencia bancaria en el plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de recepción de la factura emitida.

El primer pago quedará condicionado a la fecha de inicio del servicio y a los trabajos realizados en ese mes.

22. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios durante el periodo de ejecución del contrato. Si se acordase la prórroga del contrato por mutuo acuerdo de las partes, en ningún caso procederá la revisión del precio del mismo.

23. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA Y PENALIZACIONES

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, podrá poner penalizaciones a los incumplimientos, al amparo del artículo 146 y 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Penalizaciones por incumplimiento:

1.- Faltas leves. Serán faltas leves del contratista en el desarrollo de los servicios:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La ligera incorrección con las personas beneficiarias.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2.- Faltas graves. Son faltas graves imputables al contratista:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

3.- Faltas muy graves. Son faltas muy graves del contratista en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de dos faltas graves cometidas en el transcurso del contrato.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del Servicio de Modernización e Innovación, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta imputable al contratista constitutivo de delito, especialmente las coacciones y robo a las personas beneficiarias del

servicio.

- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Servicio de Modernización de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

- Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y además se impondrán las siguientes sanciones.
- La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa del contratista, al apercibimiento del órgano de contratación.
- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa del contratista, a la imposición de una multa hasta el 5 por 100 del precio de adjudicación.
- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia del contratista, a la imposición de multa hasta el 10 por 100 del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.

Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. No obstante, el contratista en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar. Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos, o en su caso, de la fianza.

La persona o entidad adjudicataria será responsable, durante la gestión del servicio, de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo o de una deficiente organización del servicio.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

24.1. Cesión de derechos de trabajos a medida realizados para el órgano de contratación

El Adjudicatario cede al órgano de contratación de forma exclusiva, transferible, ámbito geográfico mundial y por todo el tiempo de protección legal establecido, todos los derechos de explotación de propiedad intelectual, derechos afines y derechos sui generis que se deriven de cualesquiera clase de trabajos, programas de ordenador, diseños, códigos fuentes, bases de datos, recopilaciones de obras, diseños y cualesquiera otros que hubieran sido desarrollados específicamente para el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra como consecuencia del Contrato. En particular, el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra podrá reproducir, transformar, distribuir, comunicar públicamente y poner a disposición de terceros las creaciones desarrolladas.

Los trabajos se entenderán realizados a iniciativa y bajo la coordinación del Negociado de Internacionalización que podrá editarla y divulgarla bajo su nombre. A tal efecto, el Adjudicatario obtendrá de las personas involucradas todos los derechos de propiedad intelectual necesarios y responderá de cualquier perjuicio que se le produzca al el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra por cualquier reclamación que las personas participantes le puedan hacer.

En caso de que el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra, desee la inscripción de una o varias de las creaciones desarrolladas en el Registro de la Propiedad Intelectual, el Adjudicatario prestará su total colaboración para la inscripción definitiva de dicha obra, incluso a la terminación del presente Contrato.

Esta titularidad se transmitirá a al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra, en el momento de la creación de los correspondientes bienes con independencia del momento de su entrega y se revertirán en los casos exclusivamente previstos en el presente Contrato. A tal efecto, en caso de terminación anticipada del contrato por cualquier causa, el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra conservará los

derechos de propiedad intelectual de las creaciones realizadas hasta el momento de dicha terminación, en los términos previstos en la presente cláusula.

Asimismo, el Adjudicatario cede todos los derechos de uso y explotación de forma exclusiva, ámbito temporal y duración ilimitada, sobre cualesquiera otros bienes intangibles o bienes susceptibles de propiedad industrial que hubieran sido desarrollados específicamente en ejecución del presente Contrato, de forma tal que pueda usarlos y disfrutar de tales bienes con el mayor alcance posible en derecho.

24.2. Cláusula de indemnidad

El Adjudicatario garantiza que en la realización de los desarrollos objeto de contratación, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial.

El Adjudicatario garantiza la total indemnidad del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra respecto de cualquier reclamación que le dirijan terceros que sostengan la vulneración de sus derechos previos de propiedad intelectual o industrial, debiendo prestar al Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional total asistencia y apoyo en la defensa de su plena titularidad sobre los bienes y derechos objeto de cesión y resarciendo de cualquier perjuicio que se les produzca por esta circunstancia.

En caso de adopción de medidas cautelares que impidieran el uso por parte de el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra de los bienes transferidos, el Adjudicatario deberá proveer al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra con la sustitución de los componentes o elementos que fueran objeto de controversia sin que por ese solo hecho se devengue ningún precio en su favor.

Asimismo, el Adjudicatario garantiza que, en el empleo de cualquier clase de medios informáticos, tales como programas de ordenador, invenciones, sistemas tecnológicos o de otra naturaleza, respetará los derechos de terceros que puedan existir sobre los mismos y habrá adquirido las oportunas licencias y derechos que sean necesarios para que los trabajos que se obtengan partiendo de dichas herramientas y medios puedan ser transferidos conforme a lo dispuesto en el presente Contrato.

25. PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa o persona adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La empresa adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la

documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 LOPD y en el artículo 13 RGPD, se comunica a los licitadores que:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por el Servicio de Modernización de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;
- pueden contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto;
- la comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;
- respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que señala la legislación vigente;

- sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente, y, en su caso, hasta lo exigido por la vigente normativa administrativa.
- su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

26. CONFIDENCIALIDAD

Tendrá la consideración de Información Confidencial toda información, técnica, económica, jurídica, organizativa, o de cualquier otra naturaleza referida o perteneciente al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra o a cualquiera de los proveedores de ella, que hubiera obtenido conocimiento el Adjudicatario en virtud del presente contrato, bien porque hubiera sido suministrada por el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra de manera directa o bien derivado del desarrollo del presente Contrato.

En particular, tendrá el carácter de Información Confidencial la siguiente información referida al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra:

Toda la información, opiniones, presupuestos, datos de cualquier naturaleza (incluida aquella información de carácter técnico, comercial, financiero, contable, legal y administrativo), que el Adjudicatario reciba del Departamento de Educación de gobierno de Navarra o de cualquier otra forma llegue a conocer como consecuencia de los servicios prestados.

Cualquier información suministrada en las discusiones, negociaciones o reuniones con los representantes del Adjudicatario.

Toda la información que pueda haber generado el Adjudicatario para la el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra como consecuencia de los servicios que le presta.

Cualesquiera análisis, compilaciones, resúmenes, estudios, propuestas y otra clase de documentos elaborados por el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra que contengan o hayan sido elaboradas tomando como base la información mencionada anteriormente.

El compromiso de confidencialidad alcanza a toda la información descrita en el punto anterior con independencia del medio por la que haya sido facilitada al Adjudicatario.

El Adjudicatario se compromete a no revelar a terceros ni permitir que puedan

llegar a conocer la Información Confidencial, así como a extremar la diligencia en el uso y conservación de la misma con el fin de evitar su posible conocimiento por terceros. A tal efecto, el Adjudicatario deberá adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas que resulten necesarias para preservar la confidencialidad de la información.

El Adjudicatario no podrá reproducir por ningún medio parte o la totalidad de la Información Confidencial del Departamento de Educación de Gobierno de Navarra sin su autorización previa.

En el caso de que el Adjudicatario, conforme a lo previsto en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, subcontrate algún tipo de servicio, deberá suscribir un contrato con el subcontratista en el que se contemple la cláusula de confidencialidad en los mismos términos que en el presente pliego.

El Adjudicatario se compromete a utilizar la Información Confidencial con la única finalidad de desarrollar la actividad objeto del presente contrato. En cualquier otro caso, deberá solicitar autorización escrita por parte del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra en virtud de la cual se permita de forma expresa la utilización de esa Información Confidencial de una manera diferente a la indicada. El Adjudicatario restringirá el acceso exclusivamente al personal que necesite conocer aquella parte de la Información Confidencial que requiere para el desempeño de sus funciones dentro de la organización del Adjudicatario y exigiéndole previamente un compromiso de confidencialidad análogo al presente. En cualquier caso, el Adjudicatario será responsable directo frente al Departamento de Educación de Gobierno de Navarra de las actuaciones u omisiones que puedan llevar a cabo dichos empleados.

La propiedad sobre la Información Confidencial y cualquier desarrollo de ésta que realice el Adjudicatario será en todo momento del Departamento de Educación de Gobierno de Navarra que podrá solicitar en cualquier momento su devolución.

El Adjudicatario mantendrá indemne al Departamento de Educación de Gobierno de Navarra de cualquier daño y/o perjuicio, incluyendo sanciones de cualquier tipo, que pudieran sufrir como consecuencia del incumplimiento por parte del Adjudicatario de cualquiera de las obligaciones derivadas de la presente cláusula.

En caso de requerimientos judiciales o administrativos que obliguen al Adjudicatario a facilitar alguna Información Confidencial, lo comunicará inmediatamente al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra señalando el alcance de dicho requerimiento.

El Adjudicatario reconoce la extrema importancia que supone para la el Departamento de Educación de Gobierno de Navarra la Información Confidencial y los

gravísimos perjuicios que le puede ocasionar el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en la presente cláusula.

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando se produzca alguno de los supuestos señalados en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos procederá, previa audiencia del contratistas y demás trámites pertinentes, a la resolución del contrato.

28. EFECTOS DE LA TERMINACIÓN

En caso de terminación del presente Contrato cualquiera que fuera la causa:

El Adjudicatario se compromete a devolver o destruir de forma inmediata cualquier información confidencial y los correspondientes soportes en los que se encontrase reproducida; reservándose el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra, el derecho a solicitar certificación de que efectivamente se ha producido la destrucción de esa Información Confidencial. No obstante, el deber de confidencialidad por parte del Adjudicatario subsistirá incluso una vez terminada su relación con el Departamento de Educación de Gobierno de Navarra.

El Adjudicatario cesará en el uso y en el acceso a cualquier clase de sistema, archivo, equipo o cualquiera otra clase de bienes tangibles o intangibles del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra excepto en los casos de asistencia a la terminación previsto en el presente Contrato.

El Adjudicatario está obligado prestar al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra o a quien ésta designe cualquier clase de asistencia a la terminación y a transferir a ésta los conocimientos, tecnología y los derechos sobre la información o de propiedad intelectual o industrial que ésta requiera y que le permita continuar por sí misma con los servicios que estuviera realizando o a través de otro tercero. El precio, la duración y los trabajos a realizar serán objeto de pacto expreso excepto en los casos en los que ya se hubiera previsto en el presente Contrato un precio, una duración o unos trabajos concretos a realizar, en cuyo caso solo será objeto de pacto los aspectos que se encontrasen pendientes.

29. MEDIOS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de asistencia se realizará de manera habitual de forma telemática, cuando los estudiantes inicien las estancias en el extranjero. Se realizarán ciertas sesiones de inicio y clausura de programa de forma grupal y presencial en ubicaciones determinadas por el Departamento de Educación.

Cuando se realicen trabajos conjuntamente con técnicos del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra, la jornada de trabajo se adecuará a la establecida para los trabajadores del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra.

30. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra designará una o varias personas interlocutoras, pertenecientes al Negociado de Internacionalización de la Formación Profesional, con el objeto de coordinar la prestación del servicio contratado. La/as persona/s designada/s formará parte del grupo de trabajo.

La planificación, ejecución, análisis, diseño e implantación de los trabajos deberá efectuarse conforme a las recomendaciones emanadas de la metodología que adopte el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra, en función de la propuesta presentada por la persona o entidad adjudicataria.

El Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra en cualquier momento supervisará y controlará la evolución del desempeño del servicio, los resultados obtenidos y su nivel de calidad y, en su caso, instará al adjudicatario a que adopte las acciones correctoras necesarias.

En caso de ser estrictamente necesario el cambio de una de las personas del equipo de trabajo por causas ajenas al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra, la persona/entidad adjudicataria deberá solicitarlo por escrito con antelación, siendo necesaria la aprobación del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra.

En el caso anterior, si se previeran perjuicios para la continuidad del trabajo como consecuencia de dichas sustituciones, la persona a reemplazar y la que deba sustituirla deberán coincidir, durante un periodo mínimo de una semana, sin coste adicional.

31. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECLAMACIONES

Los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

Contra la resolución de dichas reclamaciones, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden.

PARTE II – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

**SERVICIO DE PSICOLOGÍA EN MOVILIDADES
INTERNACIONALES ERASMUS+ PARA ESTUDIANTES DE
CENTROS PÚBLICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

1. Objeto y finalidad del servicio

El objeto de la presente contratación es la prestación de un servicio de acompañamiento y atención psicológica dirigido al alumnado de Formación Profesional participante en programas de movilidad Erasmus+, especialmente en aquellas movilizaciones de larga duración que impliquen una estancia prolongada del alumnado en otro país.

El servicio tendrá como finalidad proporcionar al alumnado herramientas de apoyo psicológico que favorezcan su bienestar emocional, su adaptación al entorno de destino, la adecuada gestión de las situaciones propias de una experiencia de movilidad internacional y la prevención y resolución de posibles situaciones de conflicto o desregulación emocional.

La prestación deberá contemplar tanto actuaciones de carácter preventivo como actuaciones de atención individualizada ante situaciones que requieran intervención, así como la coordinación con el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional del Gobierno de Navarra y, cuando proceda, con los demás agentes implicados en el desarrollo de las movilizaciones.

La propuesta técnica presentada por la persona licitadora deberá describir de forma detallada la metodología, organización, procedimientos, recursos humanos, instrumentos y sistemas de seguimiento que se emplearán para garantizar una prestación eficaz, accesible, confidencial y adaptada a las características del alumnado participante.

2. Metodología y definición de los servicios

2.1. Descripción de los servicios

La persona licitadora deberá presentar una metodología de intervención psicológica adaptada específicamente a las características del alumnado de Formación Profesional participante en movilizaciones Erasmus+.

La propuesta deberá contemplar, como mínimo:

- Atención psicológica individualizada.
- Atención grupal cuando las circunstancias o necesidades detectadas así lo aconsejen.
- Intervenciones de carácter preventivo.
- Intervenciones ante situaciones de malestar emocional, ansiedad, dificultades de adaptación, conflictos interpersonales, soledad,

dificultades de convivencia, choque cultural u otras circunstancias derivadas de la movilidad internacional.

- Atención ante situaciones de desregulación que requieran una intervención de emergencia.
- Orientación y acompañamiento durante las diferentes fases de la movilidad.
- Adaptación de la intervención a las diferentes edades, perfiles, niveles formativos y circunstancias personales del alumnado.
- Adaptación de las actuaciones a los diferentes países y contextos culturales de destino.

La propuesta deberá describir asimismo cómo se determinará la modalidad de atención más adecuada en función de las necesidades detectadas, garantizando en todo momento los principios de confidencialidad, respeto a la intimidad, accesibilidad y protección de las personas usuarias.

Cuando las circunstancias requieran una atención especializada que exceda del objeto del contrato, la entidad adjudicataria deberá establecer un procedimiento de identificación, orientación y, cuando corresponda, derivación a los recursos profesionales o asistenciales adecuados, comunicándolo al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional en los términos establecidos en el correspondiente protocolo.

2.2. Horario y modalidades de prestación

La prestación del servicio se realizará, con carácter general, de lunes a viernes, mediante atención online y en sesiones de una hora de duración.

El número máximo de horas de trabajo efectivo en cómputo semanal será de cuatro horas.

La propuesta técnica deberá especificar:

- Horario fijo de prestación del servicio.
- Horario destinado a guardias.
- Horario destinado a sesiones ordinarias.
- Sistema de reserva y gestión de citas.
- Disponibilidad para sesiones de emergencia.
- Procedimiento para la atención fuera del horario fijo.

- Canales tecnológicos empleados para la atención online.
- Sistema de comunicación con las personas usuarias.
- Sistema de registro y seguimiento de las actuaciones.

Podrán utilizarse, entre otros, medios de comunicación online, correo electrónico, mensajería instantánea o aplicaciones de videoconferencia, siempre que se garantice la confidencialidad y seguridad de las comunicaciones y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Se podrá realizar el servicio fuera del horario establecido cuando así lo requieran las circunstancias y la demanda del servicio, adaptándolo a las necesidades de las personas destinatarias, previa comunicación y acuerdo entre el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional del Gobierno de Navarra y la persona o entidad adjudicataria.

La persona licitadora deberá indicar expresamente la jornada laboral y el horario del personal previsto para prestar los servicios requeridos.

Se realizarán ciertas sesiones de inicio y clausura de programa de forma grupal y presencial en ubicaciones determinadas por el Departamento de Educación.

Precios

El precio máximo por hora de sesión ordinaria será de 45 euros/hora, y la sesión de emergencia de 60 euros/hora teniendo en cuenta que el número máximo de semanas anual establecido en el contrato asciende a 39.

Se establecen las siguientes acciones y aspectos financieros:

Nº	NOMBRE	DURACIÓN	PRECIO	FRECUENCIA	PERIODO	UNIDADES MÁX
1	Guardia	1h	10 €	5 sesiones máx. por semana (horario fijo)	Octubre a marzo (26 semanas)	130
2	Sesión ordinaria*	1h	*a determinar por el licitador	5 sesiones máx. por semana (horario fijo)		130
3	Sesión de emergencia*	1h	*a determinar por el licitador	Fuera del horario		30
4	Reunión inicial	2h	235 €	1 por curso	Septiembre	1
5	Diagnóstico inicial	No procede	750 €	1 por curso		1
6	Reunión final	2h	235 €	1 por curso	Mayo	1
7	Valoración final	No procede	750 €	1 por curso		1

Consideración a tener en cuenta:

Acciones 1 a 3:

- Tanto las guardias como las sesiones ordinarias se desarrollarán en un horario fijo equivalente, no pudiendo realizarse fuera del mismo ni solaparse.
- Las guardias y sesiones ordinarias son excluyentes. Sólo se computará guardia en caso de que no se haya computado sesión ordinaria.
- Las guardias consistirán en disponibilidad absoluta para el departamento de Educación. Se agendarán citas hasta el día anterior a la última guardia, con el objetivo de aprovechar todas las horas disponibles en la semana.
- Se consideran sesiones de emergencia las que tengan carácter de desregulación y deban llevarse a cabo fuera del horario fijo establecido para las anteriores.

Acciones 4 a 7:

- Las acciones 4 y 6 consistirán en la asistencia a los eventos de preparación (septiembre) y clausura (mayo) de la promoción Erasmus+, participando en ambas como ponente.
- En la sesión de septiembre se presentará el servicio y se recopilará, si procede, la información para llevar a cabo el diagnóstico inicial de cada participante.
- En la sesión de septiembre se realizarán dinámicas de cierre que por un lado fomenten la interacción entre participantes y por otro contribuyan a dar cohesión a la promoción.
- Las acciones 5 y 7 consistirán en la entrega de sendos informes (previa evaluación de los datos pertinentes) proporcionando:
 - o Diagnóstico inicial de cada participante en el caso de septiembre.
 - o Valoración final de cada participante en el caso de mayo.
- La valoración final debe evaluar el impacto del acompañamiento psicológico sobre el desarrollo general del programa Erasmus+ en su formato de estancias largas del alumnado.
- Asimismo, en este último informe se llevará a cabo una autoevaluación sobre la calidad del servicio prestado.

2.3. Técnicas y contextos de intervención

La propuesta deberá describir las técnicas y herramientas psicológicas que se utilizarán en función de las características y necesidades de cada situación.

Deberán contemplarse, al menos, actuaciones orientadas a:

- o Preparación psicológica previa a la movilidad.
- o Adaptación al país y entorno de destino.
- o Gestión de emociones asociadas a la separación del entorno habitual.
- o Gestión del estrés y de la ansiedad.
- o Resolución y prevención de conflictos.
- o Gestión de situaciones nuevas o imprevistas.
- o Desarrollo de estrategias de afrontamiento.
- o Mejora de habilidades sociales y de comunicación.
- o Prevención de situaciones de aislamiento.
- o Gestión de dificultades de convivencia.
- o Identificación temprana de situaciones de riesgo emocional.

- Intervención ante situaciones de desregulación.
- Preparación psicológica para el retorno al entorno habitual.

La metodología deberá incorporar mecanismos que permitan identificar de forma temprana posibles dificultades y establecer actuaciones preventivas antes de que estas evolucionen hacia situaciones de mayor complejidad.

3. Planificación del servicio

3.1. Normas y protocolos de atención

La persona licitadora deberá presentar los procedimientos y protocolos que regirán la prestación del servicio.

Como mínimo, deberá describirse el procedimiento relativo a:

- Solicitud y asignación de citas.
- Primera atención.
- Valoración inicial de las necesidades.
- Intervención ordinaria.
- Atención de situaciones urgentes o de emergencia.
- Seguimiento de las personas atendidas.
- Cierre de la intervención.
- Registro de las actuaciones.
- Gestión de situaciones de riesgo.
- Derivación a otros recursos cuando resulte necesario.
- Comunicación y coordinación con el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.
- Protección de la información y confidencialidad.

La propuesta deberá establecer claramente los límites de actuación del servicio, así como los mecanismos de actuación ante situaciones que puedan requerir atención especializada o intervención de otros servicios.

3.2. Asesoramiento, información y comunicación

La entidad adjudicataria deberá establecer un sistema de información y asesoramiento dirigido tanto al alumnado como a los agentes que participan en el programa de movilidad.

La propuesta deberá especificar cómo se proporcionará información sobre:

- Funcionamiento del servicio.
- Formas de acceso.
- Horarios.
- Modalidades de atención.
- Situaciones en las que se recomienda solicitar ayuda.
- Procedimiento de atención de emergencia.
- Derechos y deberes de las personas usuarias.
- Confidencialidad de la atención.
- Recursos adicionales disponibles.

Asimismo, deberá establecerse un sistema de comunicación y asesoramiento al Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional sobre aquellos aspectos derivados de la prestación que puedan resultar relevantes para la correcta gestión del programa, respetando en todo caso la confidencialidad y la normativa aplicable.

3.3. Procedimiento de acceso al servicio

La propuesta deberá describir de manera detallada el procedimiento de acceso al servicio.

Deberá garantizarse un acceso sencillo, ágil y comprensible para el alumnado, evitando barreras innecesarias.

El procedimiento deberá contemplar, como mínimo:

1. Solicitud de atención.
2. Confirmación y asignación de cita.
3. Primera valoración.
4. Determinación de la modalidad de intervención.
5. Seguimiento.
6. Cierre o derivación, cuando proceda.

Se deberá describir igualmente el procedimiento específico para las situaciones de emergencia o desregulación que requieran atención fuera del horario fijo establecido.

4. Indicadores e instrumentos de evaluación

La persona licitadora deberá presentar un sistema de evaluación que permita comprobar la calidad, eficacia y adecuación del servicio.

La propuesta deberá incluir indicadores cuantitativos y cualitativos, así como los instrumentos que se utilizarán para su medición.

Entre otros, podrán contemplarse:

- Número de personas atendidas.
- Número de sesiones realizadas.
- Número de sesiones por persona.
- Tipología de las demandas recibidas.
- Tiempo medio de respuesta.
- Número y tipología de situaciones de emergencia.
- Evolución de las necesidades detectadas.
- Nivel de satisfacción de las personas usuarias.
- Valoración de la accesibilidad del servicio.
- Valoración de la utilidad percibida.
- Grado de cumplimiento de la planificación.
- Incidencias detectadas y resolución de las mismas.
- Evolución de determinados indicadores psicológicos previamente definidos.
- Valoración del impacto del servicio sobre la experiencia de movilidad.
- Propuestas de mejora.

La propuesta deberá identificar los instrumentos de evaluación que se utilizarán, incluyendo, cuando proceda, cuestionarios, escalas de valoración, entrevistas, registros de actividad y otros instrumentos profesionales adecuados.

Los instrumentos utilizados deberán ser adecuados a la población destinataria y aplicarse de forma compatible con la normativa vigente en materia de protección de datos y confidencialidad.

4.1 Seguimiento y control

Se realizará por parte del Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional de Gobierno de Navarra, abarcando todos y cada uno de los apartados que componen este pliego, apoyándose cuando lo estime conveniente en el

personal dependiente del Departamento de Educación y en el personal facultativo y técnico de otros departamentos del Gobierno de Navarra que guarden relación con los motivos de seguimiento y cumplimiento del contrato.

El primer día de cada mes se entregará una *timesheet* correspondiente al mes anterior (registro del primer al último día del mismo) que refleje los siguientes aspectos:

- Sesiones realizadas: fecha, hora y duración.
- Fecha en la que se han agendado dichas sesiones.

El primer día de cada mes se entregará un informe relativo a las intervenciones realizadas durante el mes anterior (del primer al último día del mismo) que recoja los siguientes aspectos:

- Motivo de la consulta.
- Breve resumen general sobre el desarrollo de la sesión.
- Conclusión y pasos siguientes.

Evaluación:

- Al inicio de cada mes, la información recogida en la *timesheet* se confirmará con el alumnado para validar los datos declarados.

5. Organización, organigrama y plantilla prevista

La persona licitadora deberá presentar el organigrama previsto para la prestación del servicio, identificando las personas responsables y las funciones asignadas a cada perfil profesional.

Deberá indicarse, como mínimo:

- Persona responsable de la coordinación del servicio.
- Personal destinado a la atención psicológica.
- Funciones y responsabilidades de cada perfil.
- Sistema de sustitución ante ausencias.
- Sistema de supervisión y seguimiento profesional.
- Mecanismos de coordinación interna.

La propuesta deberá garantizar que el servicio disponga de recursos humanos suficientes para atender la demanda prevista y mantener la continuidad de la prestación.

5.1. Jornada laboral y horario del personal

La persona licitadora deberá indicar la jornada laboral y el horario del personal destinado al servicio.

Deberá especificar el horario correspondiente a:

- Guardias.
- Sesiones ordinarias.
- Sesiones de emergencia.
- Reuniones de coordinación.
- Actividades de preparación y cierre.
- Elaboración de informes y actividades de seguimiento.

El horario deberá ser compatible con las necesidades del programa y garantizar la disponibilidad establecida en el presente pliego.

5.2. Bagaje profesional y académico

La propuesta deberá identificar la formación académica y experiencia profesional del personal que se adscriba a la ejecución del contrato.

Deberá incluirse información relativa, al menos, a:

- Titulación académica.
- Formación especializada en psicología.
- Formación complementaria relacionada con intervención psicológica.
- Experiencia profesional en atención a jóvenes.
- Experiencia en intervención psicológica individual y grupal.
- Experiencia en prevención y gestión de conflictos.
- Experiencia en contextos educativos.
- Experiencia en atención online.
- Experiencia en contextos internacionales o interculturales.
- Conocimientos lingüísticos relevantes para la prestación del servicio.

6. Coordinación y comunicación con el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional

6.1. Procedimiento de coordinación

La entidad adjudicataria deberá establecer un procedimiento de coordinación permanente con el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional del Gobierno de Navarra.

La propuesta deberá definir:

- Persona responsable de la coordinación.
- Frecuencia de las comunicaciones.
- Sistema de seguimiento de la prestación.
- Procedimiento de comunicación de incidencias.
- Procedimiento de comunicación de situaciones que requieran actuación coordinada.
- Sistema de elaboración y entrega de informes.
- Procedimiento para la propuesta y seguimiento de medidas de mejora.
- Mecanismos de coordinación ante situaciones de emergencia.

La coordinación deberá permitir realizar un seguimiento adecuado de la ejecución del servicio sin interferir en la relación profesional entre el personal de psicología y las personas usuarias ni vulnerar el principio de confidencialidad.

6.2. Canales de comunicación con el Servicio de Modernización e Innovación

La propuesta deberá especificar los canales de comunicación que se utilizarán con el Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.

Podrán contemplarse, entre otros:

- Correo electrónico profesional.
- Reuniones online.
- Reuniones presenciales cuando proceda.
- Videoconferencia.
- Teléfono.
- Herramientas de gestión y seguimiento.
- Informes periódicos.

La entidad adjudicataria deberá garantizar que las comunicaciones se realicen mediante canales adecuados y seguros, especialmente cuando incluyan información de carácter personal.

7. Comunicación con usuarios, profesionales y agentes implicados

La persona licitadora deberá definir los canales y procedimientos de comunicación con:

- Alumnado participante.
- Responsables del programa Erasmus+.
- Centros de Formación Profesional.
- Personal responsable de las movilidades.
- Familias, cuando proceda y dentro de los límites establecidos por la normativa aplicable.
- Personal profesional que participe en la atención o seguimiento del alumnado.
- Servicio de Modernización e Innovación de la Formación Profesional.
- Otros agentes que puedan intervenir en el desarrollo de las movilidades.

La comunicación deberá realizarse de forma clara, accesible y adaptada a las características de las personas destinatarias.

La propuesta deberá establecer los mecanismos de comunicación ordinaria y los procedimientos específicos para situaciones urgentes o de emergencia.

8. Garantías de confidencialidad y protección de la información

La prestación del servicio deberá realizarse garantizando en todo momento la confidencialidad de la atención psicológica y la protección de la información obtenida durante la intervención.

La entidad adjudicataria deberá establecer las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la seguridad de la información y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Los informes, registros e instrumentos de evaluación deberán limitarse a la información necesaria para el cumplimiento de las finalidades previstas en el contrato.

La comunicación de información al Servicio de Modernización e Innovación y al resto de agentes implicados deberá realizarse respetando los límites derivados de la confidencialidad profesional y de la normativa aplicable.

9. Contenido mínimo de la propuesta técnica

La propuesta técnica presentada por la persona licitadora deberá desarrollar, como mínimo, los siguientes apartados *:

1. Metodología y definición de los servicios.
2. Descripción de las modalidades de atención.
3. Organización de las guardias, sesiones ordinarias y sesiones de emergencia.
4. Horario y cronograma de prestación.
5. Técnicas y contextos de intervención.
6. Protocolos y normas de atención.
7. Procedimiento de acceso al servicio.
8. Sistema de asesoramiento, información y comunicación.
9. Planificación de las acciones de septiembre a mayo.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE A “DOCUMENTACIÓN GENERAL”

Don/Doña
con DNI, en nombre propio/ en representación de (según
proceda)..... ,
con domicilio en....., con NIF.....,
teléfono:

a) DECLARACIÓN responsable firmada por quien licita, en la que
manifiesta que:

Que reúno / Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) los
requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y que la persona que firma la proposición en
nombre de la entidad licitadora cuenta con poder legalmente otorgado para
representarle.

Que reúno / Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) los
requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el
Pliego Regulator.

Que no estoy incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la entidad ni su
personal administrador están incursos (según proceda) en ninguna de las causas de
prohibición para contratar a que se refiere el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de
abril, de Contratos Públicos.

Que estoy al corriente / Que la empresa por mí representada está al corriente
(según proceda) en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad
Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones
objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el presente Pliego
regulator.

b) Rogamos contacten con D/D.^a..... ,
con D.N.I....., y domicilio
en ,
a efectos de notificaciones y subsanación de defectos materiales de la documentación
del presente contrato a través de los siguientes medios:

Teléfono:..... E-mail:.....

c) Que señalo como DIRECCIÓN ELECTRÓNICA para recibir las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, la siguiente:

E-mail:.....

d) (SOLO EN CASO DE PROPOSICIONES CONJUNTAS) Que aporte un documento privado en el que se manifiesta la voluntad de concurrir de forma conjunta a esta licitación de las siguientes personas físicas o jurídicas (según proceda)

El porcentaje de participación de cada uno es.....

Designamos como representante o apoderado único, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, a D./Dña.....

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

(Lugar, fecha y firma)

En _____, a _____ de _____ de 20__

ANEXO II
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA, SOBRE C

D./D^a,
titular del DNI nº, en nombre propio o en
representación de,
DNI/CIF, con domicilio en,
C.P., localidad, teléfono
....., email..... enterado del
procedimiento tramitado para adjudicar el contrato del servicio de psicología para
estudiantes de formación profesional que realicen movildades ERASMUS+ en el
extranjero.

DECLARO:

- Que conozco y acepto el pliego regulador, con sus anexos, que ha de regir el contrato señalado.
- Que me comprometo / Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones:

Nº	NOMBRE	DURACIÓN	PRECIO	FRECUENCIA	PERIODO	UDs MÁX
1	Guardia	1h	10 €	5 sesiones máx. por semana (horario fijo)	Octubre a marzo (26 semanas)	130
2	Sesión ordinaria*	1h	-- €	5 sesiones máx. por semana (horario fijo)		130
3	Sesión de emergencia*	1h	-- €	Fuera del horario		30
4	Reunión inicial	2h	235 €	1 por curso	Septiembre	1
5	Diagnóstico inicial	No procede	750 €	1 por curso		1

6	Reunión final	2h	235 €	1 por curso	Mayo	1
7	Valoración final	No procede	750 €	1 por curso		1

**El precio por hora de las sesiones ordinarias no podrá exceder de 45,00 euros/hora ni de 60 euros/horas para las de emergencia*

(Lugar, fecha y firma)

En _____, a _____ de _____ de 20__

ANEXO III

(Para presentar en caso de ser propuesto adjudicatario)

REGISTRO DE LICITADORES

Declaración responsable de no alteración de los datos anotados en el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra*.

D./D^a _____
D.N.I. nº _____, como _____, de la empresa, inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra con el número _____, declara, bajo su responsabilidad, que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores son plenamente vigentes y no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con los datos contenidos en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad foral de Navarra, expediente número _____, el cual se adjunta a este documento para participar en la licitación para la contratación del servicio de psicología en movilidades internacionales ERASMUS+ para estudiantes de centros públicos de Formación Profesional.

(Lugar, fecha y firma)

En _____, a _____ de _____ de 20__

* Para más información: www.navarra.es (pasos: catálogo de servicios, contrataciones y en enlaces relacionados ir al Registro Voluntario de Licitadores)

**ANEXO IV. MODELO SOLICITUD DE REUTILIZACIÓN DE LA
DOCUMENTACIÓN**

(Para presentar, en su caso, en el sobre A)

Don.....
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)
.....CIF.....,
solicita, en el caso de ser propuesto como adjudicatario, la reutilización de la siguiente
documentación:

- -
- -
- -

presentada en el procedimiento,

donde fuimos adjudicatarios, con fecha , declarando que las condiciones
acreditadas no han cambiado y siguen vigentes.

(Lugar, fecha y firma)

En _____, a _____de _____de 20__