

**PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE
APOYO INTEGRAL A LA FAMILIAS (SAIF) HAZI BIDEAN.**



I. CONDICIONES PARTICULARES

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

III. ANEXOS

- ❖ Anexo I/1: Instrucciones para cumplimentar el Documento Único Europeo de Contratación
- ❖ Anexo I/2: Participación conjunta, si procede
- ❖ Anexo II: Declaración de confidencialidad
- ❖ Anexo III: Modelo de oferta económica y criterios valorables con fórmulas objetivas
- ❖ Anexo IV: Declaración responsable del contratista en materia de protección de datos personales



I. CONDICIONES PARTICULARES

Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES	5
1. OBJETO DEL CONTRATO	5
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	5
3. DIVISIÓN DE LOTES Y RESERVA DEL CONTRATO	5
4. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	5
5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	6
6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	6
7. RÉGIMEN JURÍDICO	6
8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.	6
9. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL	7
10. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS	7
11. MESA DE CONTRATACIÓN	7
Capítulo II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	7
12. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN	7
13. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA	8
14. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	8
15. ADMISIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	11
16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	13
17. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	13
18. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
19. ADJUDICACIÓN	16
20. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN	16
21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	16
Capítulo III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	17
22. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN	17
23. ABONO Y FORMA DE PAGO	18
24. REVISIÓN DE PRECIOS	18
25. COMPROMISOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	18
26. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	18
27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	23
28. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN	23
29. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS	24



30. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	25
31. RECURSOS	26
II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	
1. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL SERVICIO	28
2. OBJETO DEL SERVICIO HAZI BIDEAN	29
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	29
4. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	36
5. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	36
6. ORGANO DE SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS	36
7. PROTECCIÓN DE DATOS	37
8. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	37
9. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE MEMORIAS	38
III. ANEXOS	39



Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato es un contrato de servicios que se rige por el presente pliego regulador y tiene por objeto el establecimiento de las obligaciones, las prescripciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la entidad que resulte adjudicataria de la prestación del servicio HAZI BIDEAN, tal y como queda reflejado en el apartado 1.1. del cuadro de características del contrato (en adelante cuadro de características).

El código CPV que corresponde a dicho contrato es el referido en el apartado 1.2. del cuadro de características.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación y la unidad gestora son los señalados en los apartados 2.1. y 2.2. del cuadro de características, respectivamente.

3. DIVISIÓN DE LOTES Y RESERVA DEL CONTRATO

3.1. Lo señalado en el apartado 3.1. del cuadro de características, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP, en adelante).

4. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El importe de la licitación se realiza, según el artículo 42.2 de la LFCP, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

4.1. Precio máximo de licitación

El precio máximo que ha de servir de base a la licitación (IVA excluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 4.1. del cuadro de características.

Asimismo, en el precio máximo han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho precio máximo serán desechadas.

4.2. Presupuesto del contrato

El presupuesto del contrato (IVA incluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 4.2 del cuadro de características.

4.3. Valor estimado del contrato



El valor estimado del contrato (IVA excluido) asciende a la cantidad expresada en el apartado 4.3 del cuadro de características.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato es la determinada en el apartado 5.1. del cuadro de características.

La posibilidad de prórroga se establece en el apartado 5.2. del cuadro de características.

La prórroga se acordará de forma expresa, previo acuerdo de ambas partes.

Cuando al vencimiento de un contrato, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles, no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación y existan razones de interés público para no interrumpirla, se podrá aprobar la prórroga obligatoria el contrato originario por un periodo máximo de nueve meses, o veinticuatro meses cuando se trate de contratos cuya prestación sea necesaria para garantizar un derecho fundamental, sin modificar las restantes condiciones, hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, siempre que el anuncio de licitación de este último se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario, o tratándose de procedimientos con invitación, esta se haya enviado con quince días de antelación.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación se encuentra definido en el apartado 6 del cuadro de características.

7. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Este pliego, su cuadro de características y sus anexos revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

8.1. Aptitud y capacidad.

Podrán contratar con la Agencia navarra de autonomía y Desarrollo de las Personas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y no estén incurso en alguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en el artículo 22 de la LFCP.



9. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Los requisitos mínimos de solvencia que se exigen para la celebración del contrato son los que se especifican en los apartados 9.1 y 9.2 del cuadro de características.

10. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

A. Garantía provisional.

Según consta en el apartado 10.1 del cuadro de características.

B. Garantía definitiva.

Según consta en el apartado 10.2 del cuadro de características.

Las garantías podrán constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70 de la Ley Foral de Contratos Públicos y responderá de las obligaciones que para el contratista se deriven de este contrato, incluidas las penalizaciones en que pudiera incurrir por demora en la prestación del servicio y la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados durante la ejecución del contrato.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por las personas indicadas en el apartado 11 del cuadro de características. Desempeñará las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en la LFCP, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, etc., lo previsto en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Capítulo II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

12. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN

Cada licitadora no podrá presentar más de una oferta, tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna, y conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Las personas interesadas podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico que figura en el apartado 12 del cuadro de características las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes y las respuestas que se den a las peticiones de aclaración serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.



13. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La entidad licitadora podrá designar expresamente como confidencial información técnica o mercantil incluida en su oferta por formar parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales, sin que pueda extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

En el caso de que una oferta no indique nada acerca de la confidencialidad, se entenderá que la misma no contiene información de carácter confidencial.

El órgano de contratación procederá respecto a la confidencialidad y sigilo de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la LFCP.

La licitadora indicará en el ANEXO II los documentos o datos incluidos en la oferta que deban ser considerados confidenciales por entender que forman parte de la estrategia comercial de la empresa.

14. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

14.1. Plazo y forma de presentación.

El plazo de presentación de las ofertas está indicado en el apartado 14.1 del cuadro de características.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (en adelante, PLENA) que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas, se efectuará 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 del Gobierno de Navarra.

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

- _ 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:
 - Canon.inria.fr, INRIA, Paris
 - I2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de



que una licitadora 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 Portal de Contratación, 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 la 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, esta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

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

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

14.2. Plazo de vigencia de las ofertas.

El plazo de vigencia de las ofertas será el que se indique en el apartado 14.3 del cuadro de características.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de PLENA donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de la empresa licitadora 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 presentador de servicios de certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida



alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (zip).

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

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

- **Sobre A - Documentación General**
- **Sobre B - Proposición técnica y criterios sometidos a juicios de valor**
- **Sobre C - Proposición económica y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas**

En el supuesto de que el documento presentado no esté redactado en alguna de las lenguas cooficiales de Navarra, se deberá acompañar una traducción oficial del mismo a alguna de estas lenguas.

Las proposiciones se presentarán de acuerdo con los modelos contenidos en el presente pliego, y que la empresa licitadora podrá descargarse de PLENA.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

- SOBRE A “DOCUMENTACIÓN GENERAL”:

- a) Declaración responsable de la licitadora conforme al modelo que se adjunta (ANEXO I/1) conforme al formulario de documento europeo único de contratación (DEUC establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016), cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada
- b) Documento de participación conjunta, si procede (ANEXO I/2)

- SOBRE B “PROPOSICIÓN TÉCNICA Y CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR”

El licitador deberá incluir en el sobre B, la proposición técnica relativa a la ejecución del contrato limitada exclusivamente a los extremos objeto de valoración en los criterios de adjudicación recogidos en el apartado 16 del cuadro de características.

La proposición técnica deberá contener la siguiente documentación:

- Identificación del personal adscrito al contrato
- Acreditación de la formación adicional valorable
- Acreditación de la experiencia profesional adicional valorable

La proposición técnica deberá estructurarse siguiendo el mismo orden de los criterios de adjudicación, de forma que se facilite su valoración objetiva por el órgano de contratación.



La información aportada deberá ir acompañada de documentación justificativa suficiente que permita comprobar de manera fehaciente la formación y experiencia alegada, de la forma en la que se detalla en la cláusula 16 del cuadro de características.

En ningún caso se incluirán en este sobre documentos que contengan información sobre la oferta económica y los criterios que proceda valorar con fórmulas objetivas, excluyéndose a las licitadoras que lo hicieran. Tampoco se incluirán en este sobre documentos o datos que se limiten a reproducir requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional exigidos para poder participar en la licitación, salvo la relación nominal del personal adscrito.

- SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS”

En este sobre se incluirá la oferta económica y las propuestas relativas a criterios cuantificables con fórmulas objetivas, que habrán de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo III y que la empresa licitadora podrá descargarse de PLENA, y deberá reunir las siguientes condiciones:

- La oferta no podrá ser superior al respectivo valor máximo establecido en el apartado 4.1. del cuadro de características.
- La oferta económica deberá ser adecuada para que las empresas adjudicatarias hagan frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

15. ADMISIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

15.1. Apertura del sobre A “Documentación general”.

La Mesa de Contratación calificará en acto interno la documentación contenida en el sobre A de las proposiciones presentadas en plazo a través de PLENA, realizando las actuaciones señaladas en el apartado 1 del artículo 51 de la LFCP y, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá a la empresa licitadora, que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.c) del citado artículo 51, procederá a la admisión de las licitadoras que hayan presentado correctamente la documentación, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

15.2. Apertura del sobre B “Proposición técnica y criterios cualitativos sometidos a juicios de valor”.

Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá en acto interno a la apertura del sobre B con el fin de evaluar las partes de las propuestas técnicas sometidas a verificación o a juicios de valor de aquellas empresas licitadoras que hayan sido admitidas a la licitación.



La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes se consideren precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Si la Mesa de Contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco ni exceder de diez.

15.3. Apertura del sobre C “Proposición económica y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas”.

La apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor. Esta sucesión deberá quedar acreditada en PLENA.

Finalizada la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición con la mejor calidad precio en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.



16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de la empresa adjudicataria se tendrán en cuenta los criterios señalados en el apartado 16.1 del cuadro de características.

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más ofertas, este se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores/as con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 por 100; en su defecto, o persistiendo el empate, a favor de la empresa considerada de inserción de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción; en su defecto, o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores/as eventuales, siempre que este no sea superior al 10 por 100; en su defecto, o persistiendo el empate, el reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días naturales a contar desde la fecha de notificación para su aportación.

A estos efectos, se entenderá que son trabajadores con discapacidad los que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En los casos en que tras la aplicación de los criterios anteriores persiste el empate, este se resolverá mediante sorteo.

La realización de buenas prácticas en materia de género se acreditará mediante la presentación del distintivo de "Igualdad en la Empresa" previsto en el artículo 50 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, desarrollado por Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, o distintivo, declaración o certificado similar regulado por ley. El órgano de contratación aceptará otros medios de prueba adecuados cuando la empresa de que se trate no tenga acceso a dicho distintivo ni la posibilidad de obtenerlo en los plazos fijados, siempre que la falta de acceso no sea por causa imputable a la misma y que sirva para demostrar que las buenas prácticas cumplen con las condiciones establecidas en la aludida Ley Orgánica.

17. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior al porcentaje indicado en el apartado 17 del cuadro de características respecto del precio máximo de licitación del contrato. En tal caso se procederá conforme a lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

18. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La empresa licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar a través de PLENA la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación por parte de la unidad gestora del contrato:

1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

1.1. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de



Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable de la persona representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/>

Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público a que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

1.2. Si la empresa no está inscrita en ninguno de los registros a que se refiere el subapartado precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

1.2.1. Si las empresas licitadoras son personas jurídicas, será obligatoria la presentación de:

a) Copia de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere 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 consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

b) Copia de poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre de la licitadora, así como del DNI, o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

1.2.2. Si las licitadoras son personas naturales, será obligatoria la presentación de copia del DNI o del documento que reglamentariamente le sustituya.

1.3. Si varias licitadoras se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

1.4. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo: si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicha persona representante.

1.5. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo: además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o



profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicha persona representante.

2. Acreditación de que la entidad licitadora se halla al corriente de las obligaciones tributarias:

Deberán aportarse los siguientes documentos:

2.1. Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración de estar exento de su pago.

2.2. Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro del plazo de un mes anterior a su presentación.

2.3. En todo caso, certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra. http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro del plazo de un mes anterior a su presentación.

3. Certificación administrativa de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la entidad licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro del plazo de un mes anterior a su presentación.

4. Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo recogido en los apartados 9.1 y 9.2 del cuadro de características.

Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución del contrato.

Si la solvencia se acredita mediante subcontratación, se estará a lo dispuesto en el artículo 18, párrafo tercero, de la LFCP.

La Administración podrá requerir, en caso de duda, la aportación del original para su cotejo.



Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a la licitadora para que la complete o subsane, otorgándole un plazo de 5 días naturales.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello, de conformidad con el artículo 96 de la LFCP.

La entidad tiene derecho a no presentar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, para lo cual deberá indicar qué documentos obran en poder de la Administración y en qué expediente se encuentran.

19. ADJUDICACIÓN

19.1. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición con la mejor calidad precio, en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

De acuerdo al artículo 161.5 de la LFCP, en el caso de resolución del contrato con la empresa adjudicada, la unidad gestora podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa que en la licitación quedó en segundo lugar, y en caso de renuncia de ésta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

19.2. Plazo de adjudicación.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo establecido en el apartado 19.1 del cuadro de características.

19.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de diez días naturales, contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.2 a) de la LFCP.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación dentro del plazo indicado en el apartado 19.2 del cuadro de características.

20. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

La documentación requerida en el apartado 20 del cuadro de características.

21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo que se indica en el apartado 21 del cuadro de características contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con en el artículo 22.1.k de la LFCP, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano de contratación competente.



Capítulo III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en este documento, a las condiciones ofertadas por la entidad licitadora en su Anexo III y a las instrucciones que, en su caso, se emitan por parte de la unidad gestora del contrato.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de este las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por la persona interesada.

Cuando la adjudicataria incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en este documento.

Durante el periodo de vigencia del contrato, todos los cambios de personal que el contratista quiera realizar serán notificados a la unidad gestora del contrato. En dicha notificación se adjuntará la titulación que corresponda. Si este cambio no se notifica, incurrirá en una falta grave.

El personal que por su cuenta contrate la adjudicataria no tendrá derecho alguno frente al Gobierno de Navarra, ni ante el centro en el que efectúe su trabajo, dependiendo única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respeto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que, en lo sucesivo, se promulgue; sin que en ningún caso resulte responsable el Gobierno de Navarra, de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del contrato serán de exclusiva propiedad de la Administración contratante y deberán devolverse a dicha Administración el plazo máximo de dos meses desde la resolución o finalización del contrato.

Se entiende por documento, lo establecido en el artículo 2.a) de la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos.

Una vez finalizada la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria, deberá entregar al órgano de contratación, en su caso, cualesquiera soportes o documentos en los que consten datos personales de las personas usuarias del servicio, o bien destruir tales soportes conforme a las instrucciones que a tal efecto diera el órgano de contratación. La entidad adjudicataria se obliga a comunicar e informar a este órgano de dónde se encuentran aquellos soportes físicos o digitales que se hubieran generado o tratado, y en los que esté depositada la información relacionada con la prestación del servicio.



Cuando el/la adjudicatario/a elabore publicaciones en cualquier soporte, tales como artículos de revistas, o participe con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos o jornadas en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato deberá contar con la oportuna autorización previa de la Administración contratante.

23. ABONO Y FORMA DE PAGO

El abono de la prestación realizada se hará conforme a lo establecido en el apartado 23 del cuadro de características, en los términos establecidos en la LFCP con arreglo al precio convenido.

24. REVISIÓN DE PRECIOS

Según el apartado 24 del cuadro de características.

25. COMPROMISOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Para la correcta ejecución del contrato, el órgano de contratación se compromete a:

- a) Proporcionar a la adjudicataria información fiable, correcta, actualizada y completa, en el modo y medida que resulten necesarios, para la prestación de los trabajos contratados.
- b) Facilitarle toda la documentación e información necesaria para la adecuada ejecución del contrato con la debida antelación.
- c) Informar a la adjudicataria con la debida antelación, y si fuere posible antes de que acontezcan, de todas aquellas actuaciones o circunstancias que pudieran tener algún tipo de relevancia en relación con el ámbito de las prestaciones objeto de este contrato.

26. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. REQUERIMIENTOS GENERALES DE EJECUCIÓN (artículo 66 de la LFCP):

- a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- b) La oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.



- c) La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

B. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (artículo 106 de la LFCP):

Según apartado 26 del cuadro de características.

Si la adjudicataria incumpliera las condiciones señaladas, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato e inhabilitar para contratar con las entidades sometidas a la normativa vigente por un periodo de 5 años o continuar con la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad del 20% del precio del contrato.

C. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Confidencialidad

La persona o entidad adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la administración contratante y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.

En particular, será considerada como información confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados, debiendo la persona o entidad adjudicataria mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Protección de datos

1. Normativa.

El presente contrato, en la medida en que implica el tratamiento de datos de carácter personal, deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, en adelante RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDyGDD), y la normativa complementaria.

2. Tratamiento de datos personales.

Para el cumplimiento del objeto del contrato la persona o entidad adjudicataria deberá tratar los datos personales de los cuales la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas (en adelante ANADP) es RESPONSABLE del tratamiento de la manera que se especifica en el apartado 10 de las prescripciones técnicas.

Ello conlleva que la persona o entidad adjudicataria actuará en calidad de ENCARGADA del tratamiento y, por tanto, deberá de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales a los cuales tenga acceso en virtud del contrato.



Si la persona o entidad adjudicataria destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerada también como responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

3. Obligaciones como encargada de tratamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la persona o entidad adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la ANADP por escrito en cada momento.

La persona o entidad adjudicataria informará inmediatamente la ANADP cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.

- b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.
- c) Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el apartado 10 de las prescripciones técnicas.

- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la persona o entidad adjudicataria, siendo su deber instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de la ANADP dicha documentación acreditativa.
- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable



del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

- h) Nombrar Delegado/a de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la ANADP, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por la persona o entidad adjudicataria como su representante a efectos de protección de los datos personales.
- i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los generados en su caso, por causa del tratamiento; y los soportes y documentos en que cualesquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna, salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación. El encargado del tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- j) Salvo que se indique otra cosa, a no realizar transferencias internacionales de datos.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la persona o entidad adjudicataria se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, ésta informará por escrito a la ANADP de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la ANADP, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- k) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la ANADP, de forma inmediata, y a más tardar en el plazo de 36 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia la información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- l) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante el encargado del tratamiento, se deberá comunicar a la ANADP con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que



obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá a la ANADP, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los citados derechos.

- m) Colaborar con la ANADP en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o las personas interesadas, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales **y consultas previas al respecto a las autoridades competentes**; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de la ANADP, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la ANADP. En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la ANADP (responsable), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

- n) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y del deber de responsabilidad activa que habrá de poner a disposición de la ANADP.
- o) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

Las obligaciones y prestaciones en materia de confidencialidad y protección de datos que aquí se contienen, no son retribuibiles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en su ejecución.

Para el cumplimiento del objeto del contrato no se requiere que la persona o entidad adjudicataria acceda a ningún otro dato personal responsabilidad de la ANADP, y por tanto no está autorizada en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no esté especificado en el apartado 10 de las prescripciones técnicas. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos personales responsabilidad de la ANADP la persona o entidad adjudicataria deberá ponerlo en conocimiento de la ANADP con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 36 horas.



27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 114 de la LFCP, el contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, e introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del importe de adjudicación del contrato. Las causas específicas de modificación del contrato se encuentran referidas en el apartado 29 del cuadro de características.

El expediente de modificación se deberá tramitar con arreglo a lo dispuesto en el artículo 143 de la LFCP.

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

28. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

1. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este sentido, la unidad gestora del contrato se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a las condiciones establecidas en el presente pliego.

2. La empresa adjudicataria está obligada a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia a la persona interesada, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, reiterándose por períodos de quince días hasta el cumplimiento.

3. Cuando la adjudicataria o personas de esta dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, supongan un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo, la unidad gestora del contrato dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados.

En el citado escrito hará constar el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

4. El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato, implicará la imposición de las penalidades que se establecen en este pliego.



29. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS

31.1. Imposición de penalidades.

Si el contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, previa tramitación del oportuno expediente contradictorio conforme a la legislación aplicable.

Con el fin de determinar la gravedad de la infracción, se valorará el tipo de incumplimiento, el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios causados y la reincidencia. En todo caso, los incumplimientos de las condiciones de ejecución de los artículos 66 y 106 de la LFCP tendrán carácter muy grave.

31.2. Faltas penalizables.

Las faltas cometidas por el contratista se clasificarán de la siguiente manera:

a) Faltas leves. Se considerarán faltas leves las señaladas, en su caso, en el apartado 31.1. a) del cuadro de características y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, que ocasione perjuicios de carácter leve y que no se derive de negligencia en su ejecución.
- Ejecución defectuosa del contrato que no tenga relevancia económica apreciable o esta sea leve.
- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta, que no cause perjuicio a la Administración y sin interrupción en la prestación del servicio.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en el pliego de este contrato que no esté calificado con mayor gravedad y produzca perjuicios leves a la Administración o a terceros.
- Retraso de más de 30 días en la presentación de la justificación correspondiente a los criterios sociales tras su solicitud por parte de la unidad gestora del contrato.

b) Faltas graves. Se considerarán faltas graves las señaladas, en su caso, en el apartado 31.1. b) del cuadro de características y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, que sea consecuencia de negligencia en su ejecución, que ocasione perjuicios en la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo.
- Ejecución defectuosa del contrato que tenga relevancia grave, que ocasione perjuicios a la Administración, que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo.
- Incumplimiento relevante del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta, ocasione perjuicios a la Administración, que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.



c) Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves las señaladas, en su caso, en el apartado 31.3. c) del cuadro de características y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- Ejecución defectuosa reiterada del contrato o que tenga una relevancia muy grave, que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- Incumplimiento reiterado o muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta, que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca daños personales o perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros, que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con el personal trabajador.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

31.3. Cuantía de las penalidades.

- a) Faltas leves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 a) de la LFCP.
- b) Faltas graves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 b) de la LFCP.
- c) Faltas muy graves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 c) de la LFCP.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

30. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Podrán ser causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, así como las señaladas en el apartado 32 del cuadro de características.



31. RECURSOS

Las decisiones adoptadas por el órgano de contratación en relación con la adjudicación, interpretación, modificación y resolución de este contrato podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Consejera de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación a las personas interesadas o, en su defecto, al de su publicación.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, este pliego, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los actos de adjudicación y, en tanto que puedan ser actos de adjudicación ilegales, las modificaciones del contrato, podrán ser objeto de reclamación especial en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados/as en la licitación. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de 10 días naturales previsto en el artículo 124.2 de la LFCP.

La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los motivos recogido en el artículo 124.3 de la LFCP.



II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE APOYO INTEGRAL A LA FAMILIAS (SAIF) HAZI BIDEAN.

1.	NECESIDAD E IDONEIDAD DEL SERVICIO	28
2.	OBJETO DEL SERVICIO HAZI BIDEAN	29
3.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	29
4.	DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	36
5.	RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	36
6.	ORGANO DE SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS	36
7.	PROTECCIÓN DE DATOS	37
8.	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	37
9.	SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE MEMORIAS	38



1. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL SERVICIO

La sólida evidencia científica acumulada acerca del papel determinante que desempeña la familia como principal contexto de desarrollo de niños, niñas y adolescentes explica que el contexto familiar se conciba actualmente como un escenario privilegiado para aquellas actuaciones que tratan de promover y garantizar el bienestar durante la infancia y la adolescencia (Jiménez e Hidalgo, 2024). La importancia de asegurar el bienestar familiar se ha visto además remarcada por los profundos cambios sociales que ha experimentado nuestra sociedad, acentuando las necesidades de apoyo que presentan las familias en la actualidad (Castro y Seiz, 2014).

De hecho, las actuaciones de intervención y apoyo familiar encaminadas a garantizar que las familias cumplan adecuadamente sus funciones relacionadas con la crianza y educación de los hijos e hijas se han convertido actualmente en un eje central y prioritario de las políticas sociales, tanto en nuestro país como en la gran mayoría de los países de nuestro entorno.

A nivel conceptual, podemos decir que en las últimas décadas hemos asistido a un importante cambio de paradigma en la forma de entender el trabajo con las familias, que ha evolucionado desde un modelo tradicional basado en el déficit hacia el enfoque de la preservación y el fortalecimiento familiar (Hidalgo et al., 2009; Jiménez e Hidalgo, 2016; Rodrigo et al., 2008). Esta evolución tiene que ver fundamentalmente con relevantes cambios sociales y legislativos que han supuesto, por un lado, destacar la necesidad de tomar como punto de partida los derechos de la infancia, reconociendo a niños, niñas y adolescentes como sujetos activos cuyas necesidades deben cubrirse dentro del sistema familiar; y por otro, tomar conciencia de que la parentalidad es una actividad para la que se necesita apoyo, teniendo las instituciones públicas la responsabilidad de garantizar dicho apoyo para que todas las familias puedan cumplir con sus funciones educativas (Consejo de Europa, 2006; Naciones Unidas, 1989). En este sentido, aunque la crianza de los hijos y las hijas forma parte de la intimidad familiar, al ejercicio de la parentalidad se le atribuye actualmente gran valor social, concibiéndose como un recurso que hay que apoyar y proteger dada su importante función para el bienestar y el futuro de la sociedad (Rodrigo et al., 2015). Al reconocer que la adecuación en el desempeño de la parentalidad depende tanto de las competencias personales como de los recursos de apoyo, la relevancia y el valor otorgado al apoyo formal e informal que promueven las actuaciones comunitarias de prevención han aumentado considerablemente.

Existen en nuestra comunidad múltiples experiencias de apoyo a la parentalidad positiva, fundamentalmente promovidos por las entidades locales. Cada una de ellas fundamentada en enfoques y metodologías diferentes.

Por ello, es necesaria la implantación de este Programa HAZI BIDEAN en la Comunidad Foral de Navarra que se articula como una actuación de carácter integral de apoyo a las familias desde la cercanía, coordinado desde lo comunitario y con la participación activa de todos los agentes y recursos de esa comunidad (sociales, educativos, sanitarios, culturales, deportivos, etc.) buscando sensibilizar y dinamizar a toda la población, y no sólo a las familias, sobre el valor y la importancia del ejercicio positivo de la parentalidad.



Asimismo, se pretende liderar desde Gobierno de Navarra la implementación de un programa universal basado en evidencia científica y con el asesoramiento de expertos en la materia, que garantice la calidad en todo el territorio, desde el principio de equidad territorial y desde la corresponsabilidad entre las administraciones públicas.

2. OBJETO DEL SERVICIO HAZI BIDEAN

Constituye el objeto del presente contrato la ejecución del Programa de Parentalidad Positiva, HAZI BIDEAN, en la Comunidad Foral de Navarra, mediante el desarrollo de las actuaciones de intervención socioeducativa dirigidas a madres, padres, personas tutoras y otras figuras de cuidado, de conformidad con el modelo metodológico y las directrices establecidas por la Sección de Familia y Promoción de Derechos de la Infancia, basadas en el Programa de Apoyo Integral a las Familias (PAIF) de Cantabria.

El programa tiene como finalidad promover el ejercicio positivo de la parentalidad, fortalecer las competencias parentales, favorecer las relaciones familiares positivas y contribuir al bienestar y desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, desde un enfoque preventivo, comunitario y basado en los derechos de la infancia.

La prestación del servicio comprenderá la organización, planificación, impartición y evaluación de las acciones formativas y de acompañamiento previstas por la Sección de Familia y Promoción de Derechos de la Infancia, que comprende la intervención con grupos de familias, la coordinación con los servicios públicos y recursos comunitarios que se determinen, el seguimiento de la participación, la recogida de indicadores de ejecución y resultados, así como la elaboración de la documentación técnica y memorias de actividad exigidas en el contrato.

Durante el periodo 2026-2029 el programa se desarrollará en tres localidades de nuestra Comunidad: Tafalla, Zizur Mayor y Lesaka, pudiendo la entidad pública modificar estas localidades de forma justificada.

La entidad adjudicataria desarrollará sus actuaciones en coordinación con la Sección de Familia y Promoción de Derechos de la Infancia y seguirá las directrices del equipo de dirección y asesoramiento técnico especializado contratado por la entidad pública al efecto.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria será responsable de la ejecución del Programa de Parentalidad Positiva, HAZI BIDEAN, en la Comunidad Foral de Navarra, garantizando el desarrollo de las actuaciones previstas por la Sección de Familia y Promoción de Derechos de la Infancia y siguiendo las directrices técnicas que determine el equipo de dirección y asesoramiento técnico especializado contratado por la entidad pública al efecto.



3.1 Características Generales.

las prestaciones objeto del contrato comprenderán las siguientes actuaciones:

a. Ejecución de los programas de parentalidad positiva

La entidad adjudicataria desarrollará las intervenciones grupales dirigidas a madres, padres, personas tutoras y otras figuras de cuidado, de acuerdo con la programación aprobada por la Sección.

Estas actuaciones incluirán, entre otras:

- La preparación y organización de cada grupo de intervención.
- La impartición y dinamización de las sesiones.
- La utilización de los materiales metodológicos facilitados o autorizados por la Sección de Familia y Promoción de Derechos de la Infancia.
- La adaptación de la metodología a las características de las personas participantes, respetando en todo momento el modelo de intervención establecido.
- La realización de las actuaciones necesarias para favorecer la asistencia, participación y continuidad de las familias.

b. Organización y gestión de las actividades

Corresponderá a la entidad adjudicataria la planificación operativa necesaria para el correcto desarrollo de las actuaciones, incluyendo:

- La organización de calendarios, horarios y espacios de intervención.
- La coordinación logística con las entidades y recursos donde se desarrollen las actividades.
- La gestión de inscripciones, asistencia y control de participación.
- La preparación de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las sesiones.

c. Coordinación institucional

La entidad adjudicataria mantendrá una coordinación permanente con el órgano responsable del contrato, con los servicios públicos implicados y con las entidades colaboradoras que participen en la derivación o seguimiento de las familias.

Asimismo, colaborará de manera continuada con el equipo de dirección y asesoramiento técnico especializado designado por la Sección, participando en las reuniones de coordinación que se establezcan e incorporando las orientaciones metodológicas, criterios técnicos y propuestas de mejora que se determinen para garantizar una implementación homogénea del programa.



d. Seguimiento y evaluación de la ejecución

La entidad adjudicataria realizará el seguimiento técnico de todas las actuaciones desarrolladas, mediante:

- El registro de la actividad realizada.
- El control de asistencia y permanencia de las personas participantes.
- La recogida de los indicadores establecidos por la Administración.
- La administración de los instrumentos de evaluación que formen parte del programa.
- La elaboración de informes periódicos y de una memoria final de ejecución.

Toda la información se registrará utilizando los procedimientos, aplicaciones informáticas y modelos documentales que establezca la Administración.

e. Participación en acciones de formación y supervisión

El personal adscrito al contrato participará en las acciones de formación inicial, actualización metodológica, supervisión técnica y reuniones de coordinación que convoque la entidad gestora del contrato o el equipo de dirección y asesoramiento técnico especializado, cuando estas resulten necesarias para garantizar la calidad y fidelidad en la aplicación del programa.

f. Garantía de calidad de la intervención

La entidad adjudicataria garantizará que todas las actuaciones se desarrollen conforme a los principios de la parentalidad positiva, la evidencia científica disponible y los protocolos establecidos por la entidad gestora del contrato.

Asimismo, deberá asegurar la confidencialidad de la información, el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales, la igualdad de trato y oportunidades, la perspectiva de género, la atención a la diversidad y el respeto a los derechos de la infancia durante toda la ejecución del contrato.

g. Colaboración en la mejora continua del programa

La entidad adjudicataria colaborará con la entidad gestora y con el equipo de dirección y asesoramiento técnico especializado en los procesos de seguimiento, evaluación y mejora continua del Programa de Parentalidad Positiva, facilitando la información requerida, proponiendo mejoras derivadas de la experiencia de ejecución y participando, cuando sea requerida, en reuniones técnicas, jornadas o actividades de revisión metodológica relacionadas con el desarrollo del programa.

h. Calendarización

En una primera fase, tres años, el proyecto se desarrollará con carácter experimental y piloto en tres territorios de nuestra comunidad. Con posterioridad y una vez consolidado el proyecto en los tres territorios, y a decisión de la Sección, el proyecto se irá implementando paulatinamente en todo el territorio.



3.2 Personas destinatarias del servicio

Las personas destinatarias del programa serán las familias y los niños, niñas y adolescentes de Navarra de los municipios y/o mancomunidades en los que en cada momento se esté desarrollando el programa, en función de las actuaciones recogidas en la descripción del servicio.

El programa en cada territorio podrá incluir actuaciones dirigidas a:

1. La promoción de parentalidad positiva en familias con niños y niñas menores de tres años con el objetivo de:
 - Promover competencias parentales en los y las progenitoras; tanto a nivel de conocimientos como de prácticas y actitudes adecuadas para la crianza y educación de sus hijos e hijas.
 - Proporcionar a las madres y a los padres una fuente apoyo e información que les permita prepararse para desempeñar sus roles de madre y padre de forma adecuada y eficaz.
 - Facilitar la adaptación y la transición a la maternidad y la paternidad, intentando que este proceso sea experimentado de forma satisfactoria por mujeres y hombres.
 - Facilitar la adaptación a los nuevos roles de madre y padre y promover que el desempeño de la maternidad y la paternidad sea una fuente de satisfacción y enriquecimiento personal.
 - Fomentar los sentimientos de seguridad, confianza y satisfacción de las personas adultas con su desempeño como progenitores, fortaleciendo su percepción de competencia y eficacia como padres y madres.
 - Proporcionar la información y el apoyo necesarios a los y las progenitoras para que promuevan hábitos saludables durante la infancia y la adolescencia de sus hijos e hijas.
 - Facilitar la creación de redes de apoyo informales entre las familias con niños y niñas de edades similares.
2. La promoción de parentalidad positiva en familias con niños y niñas de entre 3 y 12 años con el objetivo de:
 - Promover competencias parentales en los y las progenitoras; tanto a nivel de conocimientos como de prácticas y actitudes adecuadas para la crianza y educación de sus hijos e hijas.
 - Ampliar y mejorar los conocimientos y las ideas sobre el desarrollo y la educación de niños y niñas durante la infancia media y tardía.
 - Optimizar el repertorio de estrategias educativas que permitan a madres y padres atender de forma eficaz las necesidades de desarrollo de niños y niñas.
 - Favorecer una actitud reflexiva sobre la propia realidad como padre o madre, con objeto de disminuir las reacciones automáticas, no reflexivas e impulsivas en el desempeño del rol parental.



- Fomentar los sentimientos de seguridad, confianza y satisfacción de los adultos con su desempeño parental, fortaleciendo su percepción de competencia y eficacia como padres y madres.
- Promover que el desempeño de la maternidad y la paternidad sea una fuente de satisfacción y un rol que fomente el desarrollo y crecimiento del adulto como persona.
- Proporcionar la información y el apoyo necesarios a los y las progenitoras para que promuevan hábitos saludables durante la infancia y la adolescencia de sus hijos e hijas.
- Facilitar la creación de redes de apoyo informales entre las familias con niños y niñas de edades similares.

Esta línea de actuación se desarrollará mediante la realización de grupos para padres y madres con hijos e hijas en esta etapa evolutiva en coordinación con los centros de educación infantil y primaria, centros de salud, asociaciones de madres y padres y otros recursos comunitarios. Incluyendo, además de las actividades de carácter universal dirigidas a toda la población, actuaciones específicas para familias que presentan una mayor vulnerabilidad y/o se encuentran en su situación de riesgo psicosocial, de cara a fomentar sus habilidades parentales y personales, para así optimizar la dinámica de sus familias como contextos de crecimiento y desarrollo para todos sus miembros.

3. La promoción de parentalidad positiva en familias con adolescentes de entre 12 y 17 años con el objetivo de:

- Promover competencias parentales en los y las progenitoras; tanto a nivel de conocimientos como de prácticas y actitudes adecuadas para la crianza y educación de sus hijos e hijas.
- Cambiar la visión negativa de la adolescencia que muchos progenitores tienen por una más realista y positiva.
- Aumentar el nivel de conocimiento de padres y madres sobre los cambios que tienen lugar durante la adolescencia.
- Facilitar la adaptación de madres y padres al cambio en la dinámica familiar que acontece con la llegada de sus hijos e hijas a la adolescencia.
- Aumentar los sentimientos de seguridad, competencia y satisfacción de los y las progenitoras con su papel educativo.
- Apoyar a madres y padres para que puedan crear un clima familiar favorable y desarrollar un estilo educativo caracterizado por el afecto, el apoyo, la comunicación y la flexibilidad.
- Proporcionar la información y el apoyo necesarios a los y las progenitoras para que promuevan hábitos saludables durante la infancia y la adolescencia de sus hijos e hijas.
- Posibilitar un lugar de encuentro entre padres y madres de adolescentes que sirva para la reflexión compartida, el intercambio de experiencias y la creación de redes de apoyo informales.



4. La promoción de competencias y habilidades positivas en los niños, niñas y adolescentes desde la comunidad con el objetivo de:
- Comprender y conocer las necesidades normativas para un desarrollo infanto-juvenil saludable.
 - Promover expectativas adecuadas sobre el desarrollo infantil y adolescente.
 - Proporcionar estrategias para la promoción del desarrollo positivo en contextos comunitarios (deporte, ocio y tiempo libre, actividades culturales...)
 - Dotar a los y las agentes comunitarios de estrategias para gestionar la relación con las familias, identificando posibles situaciones conflictivas.
 - Entrenar en estrategias de comunicación con las familias.
5. La promoción de la parentalidad positiva desde la comunidad con el objetivo de:
- Fomentar la parentalidad positiva utilizando los activos y recursos comunitarios.
 - Sensibilizar a las familias sobre el papel que desempeñan en el desarrollo y ajuste de sus hijos e hijas.
 - Promover desde la comunidad estilos parentales saludables y democráticos.
 - Dar a conocer y promover la participación de las familias en los grupos de parentalidad positiva que se desarrollen en el municipio y/o mancomunidad.

Todas estas líneas se llevarán a cabo mediante diferentes actuaciones dirigidas a padres y madres con hijos e hijas en cada una de las etapas evolutivas, a abuelos y abuelas y otros familiares que participan activamente en la crianza y a monitores y monitoras que realizan actividades deportivas, de ocio y tiempo libre, culturales y/o comunitarias con niños, niñas y adolescentes, en coordinación con centros educativos, centros de salud, asociaciones de madres y padres y otros recursos comunitarios. Además de las actividades de carácter universal dirigidas a toda la población, se pondrán en marcha actuaciones específicas para familias que presentan una mayor vulnerabilidad y/o se encuentran en su situación de riesgo psicosocial, de cara a fomentar sus habilidades parentales y personales, para así optimizar la dinámica de sus familias como contextos de crecimiento y desarrollo para todos sus miembros.

Dadas las especiales características del programa HAZI BIDEAN, y la necesidad de que este se desarrolle fiel a los principios objetivos, contenidos y metodología original, el personal contratado por la entidad adjudicataria deberá realizar formación desde la firma del contrato hasta el inicio de las acciones. La formación correrá a cargo de la entidad que lleve a cabo la dirección y asesoramiento técnico especializado.



3.3 Horario

La ejecución práctica del servicio conllevará por parte de los y las profesionales una capacidad de adaptación en lo relativo a la jornada laboral para el desarrollo de las actividades que contemple:

- Una jornada semanal para el personal con contrato de jornada completa de 37,5 horas y lo equivalente a media jornada.
- Una adaptación de los horarios para llevar a cabo las actividades de tal manera que sea accesible para las familias y los niños, niñas y adolescentes y que permita incorporar al mayor número de personas a las actividades grupales.
- Una distribución necesaria entre cada uno de los municipios y/o mancomunidades donde se desarrolle el programa.

3.4 Lugar de prestación del servicio

Los lugares y espacios de ejecución del programa serán aquellos que se determinen desde la Sección de Familia y Derechos de la Infancia en coordinación con los municipios y/o mancomunidades participantes de la Comunidad Foral de Navarra.

Durante el periodo 2026-2029 el programa se desarrollará en tres localidades de nuestra Comunidad: Tafalla, Zizur Mayor y Lesaka, pudiendo la entidad pública modificar estas localidades de forma justificada.

Cualquier cambio que pudiera producirse, por causa de fuerza mayor o requerimientos sobrevenidos, será notificado a la empresa adjudicataria de forma inmediata al momento en que se tenga conocimiento de tal circunstancia.

3.5 Recursos humanos

La empresa adjudicataria dispondrá de un Equipo Técnico formado por, al menos, 6 profesionales a media jornada y, en el que necesariamente deberán estar representados ambos sexos, con las siguientes características:

- El personal tendrá titulación universitaria en psicología, pedagogía, educación social, trabajo social o equivalentes.

Excepcionalmente, siempre que esté debidamente justificado, cuente con autorización previa de la Subdirección de Infancia Adolescencia y Familia y hasta un máximo de dos profesionales a media jornada, podrán formar parte del Equipo profesionales con titulaciones diferentes a las recogidas en el apartado anterior

- Un o una profesional, asumirá las tareas de responsable interna del Equipo con media jornada para ello, y será responsable de la interlocución directa con la entidad gestora del contrato.

Además, la entidad adjudicataria deberá, durante todo el período de ejecución del contrato, poner a disposición del programa personal y/o servicios complementarios para realizar tareas de apoyo administrativo y para cubrir los servicios de guardería en los casos que sea necesario.



3.6 Recursos materiales

La empresa adjudicataria dispondrá de los recursos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades que conlleva el programa, exceptuando los locales para la realización de las actividades y los servicios de limpieza necesarios.

Los recursos y materiales serán los siguientes:

- Ordenadores portátiles o de sobremesa.
- Conexión estable a internet.
- Impresora y escáner.
- Proyector o pantalla para actividades formativas.
- Teléfono y correo electrónico corporativo.
- Materiales didácticos y técnicos
- Materiales para las familias (cuadernos, fichas, recursos audiovisuales).
- Material fungible (papelería, rotuladores, carpetas, etc.).
- Recursos adaptados para personas con discapacidad o con necesidades específicas.
- Herramientas de evaluación y seguimiento
- Instrumentos validados para evaluar resultados y satisfacción.
- Sistemas que cumplan la normativa de protección de datos.
- Medios para el desplazamiento.
- Vehículos o disponibilidad de medios de transporte para la intervención en diferentes localidades de Navarra, cuando la intervención lo requiera.
- Recursos para formación en línea
- Plataforma para videoconferencias.
- Plataforma de aprendizaje o intercambio documental.
- Medidas de calidad y seguridad
- Protocolos de custodia de documentación.
- Sistemas de copia de seguridad.

4. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se regirá por lo dispuesto en el apartado 5 del cuadro de características.

5. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria será responsable de las infracciones cometidas en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, sin perjuicio de las acciones que contra la misma puedan emprenderse en los órdenes jurisdiccionales correspondientes.

6. ORGANO DE SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá coordinarse de manera continuada con la Sección de Familia y Derechos de la Infancia para hacer el seguimiento de la ejecución del contrato. Debiendo estar esta persona disponible de forma



permanente para resolver cualquier incidencia o modificación puntual que pueda producirse.

Esta coordinación incluirá aspectos relacionados con:

- La planificación e implementación del programa, así como de las actuaciones a desarrollar en cada uno de los municipios y/o mancomunidades.
- La supervisión y seguimiento técnico de la ejecución del programa, así como sobre las modificaciones y cambios de mejora y/o sobrevenidos.
- La supervisión de las tareas y funciones del equipo técnico en su conjunto y de cada uno de los y las profesionales que forman parte del mismo.
- La elaboración de las memorias del programa.

7. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal manejados para la realización de los trabajos objeto del contrato serán propiedad de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato.

Al finalizar los trabajos recogidos en el contrato, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos, al igual que cualquier soporte o documento objeto del tratamiento que contenga datos personales.

En caso de realizarse entrevistas o encuestas éstas serán de carácter pseudoanónimo debiendo advertirse del carácter voluntario de las mismas a cada uno de las personas encuestadas y, si la recogida de información se realiza mediante cuestionarios o formularios, esta advertencia deberá figurar en el propio cuestionario.

8. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir con todas las disposiciones vigentes relacionadas con la propiedad intelectual e industrial.

La empresa adjudicataria cede a la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas todos los derechos de autoría y explotación, incluyendo la explotación en Internet, sobre los trabajos objeto del presente contrato y sobre los datos que se puedan derivar del mismo y asume la obligación de responder, de forma solidaria, frente a cualquier reclamación que la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas pueda recibir como consecuencia de la citada explotación.

La firma del contrato supondrá la formalización de las citadas cesiones.



9. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE MEMORIAS

La empresa adjudicataria deberá realizar un informe trimestral y una memoria anual de cada uno de los ejercicios que incluya una relación de los servicios realizados durante ese período, así como cumplimentar los datos necesarios del soporte técnico específico del programa SAIF HAZI BIDEAN. Además, presentará la información requerida por el órgano gestor.



III. ANEXOS

ANEXO I/1

Instrucciones para cumplimentar el Documento Único Europeo de Contratación (DEUC)

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

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en el Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>
3. Seleccionar el idioma "español".
4. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".
6. Cargar el fichero DEUC.xml que se ha puesto a su disposición en el Portal de Contratación de Navarra junto con el resto de documentación de este contrato (paso 1).
7. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (partes II, III, IV, V – en su caso- y VI).
8. Imprimir y firmar el documento.
9. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
10. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.
11. Cuando concurra a la licitación agrupada en una UTE o en participación conjunta, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE o concurran a la licitación en participación conjunta.
12. En caso de que la licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

<https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/d7ff1f74-0931-4821-b423-dcb2689347d3/DOC20180731104926Instrucciones+cumplimentacion+DEUC.pdf?MOD=AJPERES>



ANEXO II/2

PARTICIPACIÓN CONJUNTA

(A incluir en el sobre A, en su caso)

En caso de que la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, señalar lo que proceda en cada caso:

☐ Se presentan en Unión Temporal de Empresas.

☐ Se presentan en participación conjunta.

En ambos casos, indicar la participación de cada uno de ellas:

Profesional / Empresa 1

Nombre y apellidos con DNI.,
en nombre propio/ en representación de (según
proceda).....,
domicilio en CIF.....,
teléfono..... y correo electrónico..... Participa en%

Profesional / Empresa 2

Nombre y apellidos. con DNI.,
en nombre propio/ en representación de (según
proceda).....,
domicilio en CIF.....,
teléfono..... y correo electrónico..... Participa en%

Profesional / Empresa 3

Nombre y apellidos. con DNI.,
en nombre propio/ en representación de (según
proceda).....,
domicilio en CIF.....,
teléfono..... y correo electrónico..... Participa en%

Designar la persona representante o apoderada único frente a la Administración:

Nombre y apellidos., DNI., con
domicilio encon CIF, teléfono....., correo
electrónico.....

Firma de la persona representante legal de la empresa:

Firma del profesional/empresa 1

Firma del profesional/empresa 2



ANEXO II

DECLARACIÓN ACERCA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER CONSIDERADA CONFIDENCIAL POR FORMAR PARTE DE LA ESTRATEGIA COMERCIAL (A incluir en el sobre B)

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

Que los documentos o datos incluidos en la oferta que debe ser considerada confidencial por formar parte de la estrategia comercial de la empresa a la que represento es la siguiente:

-

Que dicha circunstancia quedará reflejada asimismo en los propios documentos que se consideren confidenciales.

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES CON FÓRMULAS OBJETIVAS

(A incluir en el sobre C)

D/Dña. con D.N.I. y domicilio en calle , actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) ... con CIF y domicilio en calle teléfono....., en relación con la licitación para la contratación del servicio **XXXXXX**, se compromete a realizar el servicio en las condiciones que a continuación se indican:

1. Proposición económica (IVA no incluido): (Máx. **XX** puntos)

	IMPORTE MÁX LICITACIÓN	IMPORTE OFERTADO

2. (marcar sí o no): (Máx. **XX** puntos)

	SÍ/NO	PUNTOS

3. (marcar sí o no) (Máx. **XX** puntos)

	SÍ/NO	PUNTOS

En Pamplona/Iruña, ade de 2024

(Firma)



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Órgano de contratación:
Número de expediente:
Título del contrato:
Lote o lotes:

D./Dña.:....., con DNI/NIE n.º, actuando (en nombre propio o en representación de la licitadora), con NIF:, con domicilio (de la licitadora) en (calle/plaza/etc.):, n.º:, población:, provincia: y código postal:, en calidad de:, teléfono:, correo electrónico:, en relación con el expediente de contratación arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.3 d) de la LFCP y en las condiciones particulares del contrato, DECLARA

- Que ofrece las garantías suficientes, propias de un encargado de tratamiento, para aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas conforme a lo establecido en el capítulo IV del Reglamento (UE) 2016/679 y concordantes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Que se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales, respecto al tratamiento de datos objeto del encargo de tratamiento derivados de la ejecución del contrato, así como a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Que conoce que las obligaciones relativas a la protección de datos tienen el carácter de obligaciones esenciales y los efectos que ello conlleva.

Ubicaciónⁱ de los servidores y/o servicios asociados:

Los servidores que contengan los datos personales estarán ubicados en:

Los servicios asociados (*tránsito, call center, etc.*) que se realicen con los datos personales se prestarán desde:

Otros (*especificar cuáles*):

Asimismo, durante toda la vida del contrato, asume la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca respecto a la información facilitada en la presente declaración.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración en (*firmar electrónicamente*).

ⁱ Para las categorías especiales de datos [artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679] los servidores deberán estar ubicados en la Unión Europea. Para aquellos servidores fuera del territorio de la Unión Europea se deberá verificar que el país destinatario/de tránsito haya sido declarado de nivel de protección adecuado por la Comisión Europea (<https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/cumple-tus-deberes/medidas-de-cumplimiento/transferencias-internacionales>).

