



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. OBJETO DEL CONTRATO

Organización del PREMIO NAVARRO A LA EXCELENCIA 2015
CPV: 79952000-2 Servicios de eventos

B. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Se recogen en el Anexo I denominado "Pliego de prescripciones técnicas del contrato"

C. IMPORTE DEL CONTRATO (IVA excluido) Y FORMA DE ABONO

En cifra: 60.000 euros	El precio del contrato se abonará de la siguiente manera: 50% una vez emitidos los informes de evaluación de los premios. 50% celebrada la gala de entrega de los premios
------------------------	---

D. PLAZO DE EJECUCION

Desde la adjudicación de los trabajos hasta el 31 de diciembre de 2015

E. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

El plazo de presentación de ofertas será de 18 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra

F. CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS

No se exige garantía

G. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los criterios de valoración de las proposiciones son:

- El valor técnico de la proposición: 40 puntos
- Medios humanos y materiales asignados para la ejecución del trabajo: 40 puntos
- El precio ofertado: 20 puntos

H. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La solvencia económica y financiera del licitador se acreditará mediante la presentación del balance del último ejercicio cerrado o un extracto del mismo.



I. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución de este contrato se acreditará mediante la presentación de una relación del personal técnico integrado en la empresa.

J. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

Órgano de contratación: Director General de Industria, Energía e Innovación.
Unidad gestora del contrato: Servicio de Innovación y Transferencia del Conocimiento.

K. PERSONA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Roberto Yoldi Echarren
Director del Servicio de Innovación y Transferencia del Conocimiento.

L. TELÉFONO/ E-MAIL DE CONTACTO

Teléfono: 848 427663
E-mail de contacto: roberto.yoldi.echarren@navarra.es



II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se califica de asistencia. El mismo se adjudicará mediante el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario previsto en el artículo 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El objeto de este contrato es el recogido en el Apartado I. “Características del Contrato” del presente pliego.

2. IMPORTE DEL CONTRATO

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad recogida en el Apartado I. “Características del Contrato” del presente Pliego.

3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1. El plazo de presentación de las ofertas será el que figura en el Apartado I. “Características del Contrato”.
2. La presentación de las ofertas se podrá realizar en el Registro del Departamento de Economía, Hacienda, Industria y Empleo, sito en Parque Tomás Caballero, 1, C.P. 31005 –Pamplona, en cualquier otro de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el Registro General Electrónico de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Cuando la documentación se envíe por correo se deberá hacer conforme al siguiente procedimiento:

- a) La oferta deberá remitirse por correo certificado al citado Registro del Departamento, con indicación del procedimiento de licitación.
 - b) El licitador deberá anunciar, en el mismo día, mediante telefax, fax o telegrama, la remisión de la oferta, acompañando una copia del documento que acredite la fecha de imposición del envío en la oficina de correos.
 - c) En el caso de que la remisión de la oferta no se efectúe y anuncie conforme a lo expresado anteriormente y la documentación sea recibida por el órgano de contratación con posterioridad al plazo fijado para la presentación de las mismas, ésta no será admitida a licitación.
 - d) De cualquier modo, transcurridos diez días desde la fecha de terminación de la presentación de ofertas si no se ha recibido la documentación remitida por correo ésta no será admitida en ningún caso.
3. Los documentos presentados deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.



4. Si la Administración considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción podrá solicitar aclaraciones complementarias, de conformidad con lo indicado en el artículo 52.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
5. Las proposiciones se presentarán en un sobre único que incluirá otros tres – identificados en su exterior con los números 1, 2 y 3– debiendo estar todos ellos cerrados, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

Sobre número 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

La documentación que acredita la capacidad y solvencia de la empresa que se podrá sustituir por una “Declaración responsable” del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar (se recoge un modelo como Anexo II).

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar, en el plazo máximo de 7 días desde que se le notifique tal circunstancia, la posesión y validez de la documentación señalada en el apartado 6 de este pliego.

Sobre número 2: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”

Documentos que permitan valorar la proposición conforme a los “Criterios de adjudicación del contrato” establecidos en este pliego.

Igualmente presentará la documentación que acredite su derecho de uso de la marca EFQM en Navarra.

Sobre número 3: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”

La oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que se recoge como Anexo III de este documento, será única y en ella se entenderá excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En cumplimiento del artículo 52 de la Ley Foral de Contratos Públicos, el precio se introducirá únicamente en el sobre número 3, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de este requisito, la empresa licitadora quedará excluida del procedimiento.

6. Si varios licitadores se presentan participando conjuntamente, deberán aportar un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros o pagos de cuantía significativa.

Los contratistas que participen conjuntamente responderán solidariamente de las obligaciones contraídas. Además, cada uno de los licitadores deberá acreditar su capacidad y aportar documentación conforme a lo señalado en los apartados anteriores.



4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato será adjudicado al licitador que presente la oferta considerada más ventajosa en su conjunto, atendiendo para ello a los criterios recogidos en el Apartado I. "Características del Contrato" del presente Pliego.

Para la valoración de la oferta económica se atribuirá la puntuación máxima a la oferta más barata calculando la puntuación del resto de ofertas de manera inversamente proporcional.

En el caso de presentación de ofertas anormalmente bajas, se estará a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en treinta puntos porcentuales al importe estimado del contrato.

5. VALORACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Concluido el plazo de presentación de ofertas, el órgano gestor procederá en acto privado a la apertura y verificación de la documentación presentada en tiempo y forma por los licitadores en el **Sobre número 1** de "Documentación Administrativa" con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos al procedimiento de contratación, dejando constancia de sus actuaciones en el correspondiente Acta.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para completar o subsanar los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días naturales. La notificación se realizará por medios telemáticos a la dirección de correo electrónico indicada por el licitador, o en caso de mal funcionamiento, por fax.

Calificada la documentación del sobre número 1, el órgano gestor procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del **sobre número 2** "Documentación Técnica" de las empresas admitidas a la licitación, con el fin de realizar la valoración técnica conforme a los criterios de adjudicación del contrato ponderados en la cláusula 3ª.

El órgano gestor podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Efectuada la valoración técnica se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos 72 horas de antelación, el lugar, fecha y hora de la apertura pública del **sobre número 3** "Proposición económica".

En el acto público de apertura, con carácter previo a ésta, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración técnica efectuada por la Administración.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura pública de las proposiciones económicas.

6. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO



El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le notifique tal circunstancia:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación:

- Las personas físicas deberán presentar el DNI o fotocopia autenticada del mismo.

Si la adjudicataria fuese persona jurídica, escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el registro mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.

En el caso de que la misma se encuentre inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra (al que se accede a través del Portal de Contratación), la aportación de la copia del certificado emitido por la Junta de Contratación Pública, obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, le eximirá al licitador de aportar los siguientes documentos respecto a su personalidad y representación:

- Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y su Documento Nacional de Identidad. Si el adjudicatario fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.

b) Documentación que acredite que se posee la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida para la ejecución del contrato en el Apartado I. "Características del Contrato".

c) Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, a tal efecto deberá presentar:

- Alta y último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o Licencia Fiscal.
- Certificado de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

El órgano de contratación comprobará de oficio que el adjudicatario se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública de Navarra.

- Certificación vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el licitador se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación (el plazo de



suspensión será de 10 días naturales desde la remisión de la notificación del acuerdo de adjudicación).

También quedará suspendida la adjudicación si se interpone una reclamación contra la adjudicación del contrato hasta que se resuelva la impugnación por el órgano competente.

8. CLÁUSULAS SOCIALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, se recogen las siguientes advertencias:

- a) El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.
- b) La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga 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.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción al presente documento que sirve de base al contrato, sometiéndose el adjudicatario a las facultades de interpretación, modificación y resolución del mismo que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

10. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN

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

La persona que figura en el Apartado I. "Características del Contrato" será la responsable de dicha supervisión, así como de la coordinación de los evaluadores con las unidades de la Administración a las que se requiera colaboración.

Las variaciones que en dicha designación se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas por escrito al contratista.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es el que figura en el Apartado I. "Características del Contrato", cuyo cómputo se iniciará el día siguiente al de la firma del mismo.



El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo así como, en su caso, de los parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando por causas imputables al contratista éste hubiera incurrido en demora respecto de los plazos parciales, de tal forma que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final, o éste hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de una penalidad por demora conforme a las cantidades establecidas en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Las penalidades por demora por incumplimiento de los plazos parciales serán condonadas cuando el contratista recupere el retraso producido y cumpla el plazo final de ejecución.

12. ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

El régimen del pago del precio es el determinado en el Apartado I. "Características del Contrato".

13. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento la Administración realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de quince días desde la entrega o realización del objeto del contrato.

14. GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO

Serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se deriven de la obtención por el contratista de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos, envío y recogida de documentación y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, tales como financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

15. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE



El contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

16. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

En los contratos de asistencia que tengan por objeto la elaboración a medida de productos susceptibles de ser protegidos por un derecho de propiedad industrial o intelectual, el órgano de contratación adquirirá la totalidad de los derechos de explotación económica en su máxima extensión territorial y temporal.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución de este contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante.

17. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

La Administración no divulgará dato alguno de la información técnica o mercantil que hayan facilitado los licitadores, que forme parte de su estrategia empresarial y que éstos hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

Asimismo, el contratista tendrá obligación de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

La misma obligación de sigilo alcanzará a la Administración y al personal a su servicio que haya intervenido en el procedimiento de adjudicación del contrato.

18. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La reclamación en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales e interesados en la licitación y adjudicación de este contrato, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

La reclamación deberá fundarse exclusivamente en alguno de los motivos que se establecen en el artículo 210.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Los plazos para la interposición de la reclamación serán los señalados en el apartado 2 del citado artículo.

La interposición de esta reclamación será de carácter potestativo y sustitutivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basadas en otros motivos se interpongan ante otros órganos.



ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

1. MODELO DE REFERENCIA DEL PREMIO

Se utilizará como modelo de referencia el modelo Europeo de Excelencia EFQM.

2. MODALIDADES DEL PREMIO

El premio contemplará dos modalidades:

1ª. RECONOCIMIENTOS.

Serán de dos tipos:

A. "COMPROMISO CON LA EXCELENCIA"

Este reconocimiento se otorgará a aquellas organizaciones que realizan un diagnóstico EFQM en una de las siguientes modalidades:

a) Diagnóstico EFQM global

Permite obtener una visión global de la gestión de la organización. Durante la sesión se trabajan todos los elementos de la gestión: liderazgo, estrategia, gestión de personas, alianzas, gestión de recursos, procesos y servicios y resultados, identificando las fortalezas y áreas de mejora y aportando ideas para la mejora de la gestión.

b) Diagnóstico EFQM temático

La reflexión se focaliza en los elementos de la gestión sobre los que quiera profundizar la organización. Los temas pueden ser los siguientes:

- Estrategia y resultados clave.
- Gestión de personas y liderazgo.
- Alianzas y recursos.
- Gestión por procesos y gestión de indicadores.
- Compromiso con la sociedad.
- Orientación al cliente.
- Innovación.

B. RECONOCIMIENTOS EXCELENCIA NAVARRA 300+, EXCELENCIA NAVARRA 400+ Ó EXCELENCIA NAVARRA 500+



Se otorgará a las organizaciones que obtengan dichas puntuaciones.

2ª. PREMIO NAVARRO A LA EXCELENCIA.

Se otorgarán hasta tres premios a las organizaciones que determine el jurado.

3. PROCESO DE EVALUACION

3.1. ADMISION DE CANDIDATURAS

La adjudicataria se encargará de recibir las candidaturas y dar traslado de las mismas al Jurado, que resolverá sobre la admisión de las mismas. Se admitirá un máximo de cincuenta organizaciones.

La adjudicataria deberá disponer de un grupo de evaluadores formados en el modelo EFQM que le permita evaluar a todas las organizaciones que hayan sido admitidas al premio en sus diferentes modalidades.

3.2. EVALUACION DE CANDIDATOS AL COMPROMISO CON LA EXCELENCIA.

3.2.1. Reunión con la organización candidata

El equipo evaluador mantendrá una reunión con cada organización, que tendrá una duración mínima de 5 horas y deberá permitir que la organización obtenga una serie de pautas para mejorar su gestión e identifique posibles acciones de mejora.

3.2.2. Informe de evaluación.

El equipo evaluador elaborará un documento de visión global de la organización, en el que se recogerán consideraciones sobre la misma, destacando los puntos fuertes y las áreas de mejora significativas. Debe servir de punto de partida para que la organización implementar las acciones de mejora.

Su extensión tendrá un mínimo de 3 páginas y un máximo de 5.

3.3. EVALUACIÓN DE CANDIDATOS AL RECONOCIMIENTO EXCELENCIA NAVARRA 300+, EXCELENCIA NAVARRA 400+ Ó EXCELENCIA NAVARRA 500+

3.3.1. Curso de redacción de memorias.

La contratista organizará un curso de redacción de memorias al que podrán asistir las organizaciones que opten a esta modalidad.

3.3.2. Evaluación.

Constará de las siguientes fases:

1ª. Valoración de la memoria por parte de los evaluadores.

2ª. Visita a la organización solicitante, que tendrá una duración mínima de 7 horas. Durante la misma los evaluadores contrastarán con el equipo directivo y otras personas



de la organización aquellos aspectos que consideren oportunos, mediante entrevistas, visitas de las instalaciones, análisis de documentación, etc.

3.2.3. Informe.

Constará de los siguientes apartados:

- Un resumen de la situación global de la organización según el Modelo de Excelencia EFQM.
- Una descripción detallada de los puntos fuertes y las áreas de mejora identificadas por el Equipo de Evaluación en cada criterio o subcriterio del Modelo de Excelencia.
- Puntuaciones obtenidas.
- Propuesta de reconocimiento: el equipo evaluador propondrá al Gobierno de Navarra el reconocimiento correspondiente según la puntuación obtenida.

3.4. RECLAMACIONES

La contratista designará, con anterioridad al inicio del proceso evaluador, un Comité de Apelación formado por tres evaluadores con contrastada experiencia tanto en gestión como en procesos de evaluación.

El Comité de Apelación resolverá las reclamaciones presentadas por las organizaciones concursantes, determinando la puntuación definitiva y las razones que la justifican.

3.5. PREMIO NAVARRO A LA EXCELENCIA

La contratista prestará al jurado el apoyo necesario y participará en mismo en la forma determinada por la Administración, para determinar la organización u organizaciones ganadoras del premio entre las que hayan obtenido el Reconocimiento a la Excelencia.

4. ENTREGA DE LOS PREMIOS

4.1. GALA PREMIO NAVARRO A LA EXCELENCIA 2015

Corresponde a la contratista organizar la gala para la entrega del premio con los siguientes requerimientos:

- El auditorio debe tener capacidad mínima para 600 personas y estar adecuadamente decorado.
- La contratista organizará el acto, le dará la debida publicidad y proporcionará los recursos para la presentación y animación del mismo.
- Gestionará la asistencia de autoridades, personalidades, expertos.
- Se entregará a los participantes que hayan realizado el diagnóstico y a los que hayan superado la evaluación un diploma acreditativo convenientemente enmarcado. A los tres premiados se les entregará una figura conmemorativa.



- La gala finalizará con aperitivo.

4.2. IX PREMIO A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

La gala servirá igualmente de marco para la entrega del IX Premio a la Calidad de los Servicios Públicos convocado por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

A tal fin por la contratista dará cumplimiento a las instrucciones dadas por la Administración sobre la forma en que se desarrollará la entrega de este premio.

5. CRONOGRAMA Y TAREAS A REALIZAR POR LA CONTRATISTA.

La contratista deberá realizar las tareas necesarias para la organización del Premio Navarro a la Excelencia 2015 de acuerdo al siguiente cronograma:

1º CUATRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none">- Publicidad de la convocatoria en los medios de comunicación de Navarra.- Presentación en acto público de la convocatoria del premio.- Recepción de candidaturas.
2º CUATRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none">- Curso de redacción de memorias a los participantes que lo soliciten.- Recepción de las memorias.
3º CUATRIMESTRE	<ul style="list-style-type: none">- Visita a las organizaciones participantes y elaboración de los informes de evaluación.- Resolución de reclamaciones.- Gala de entrega de reconocimientos.



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a....., con
DNI....., domicilio en....., CP.....
localidad....., teléfono....., telefax.....en nombre propio/
en representación de *(según proceda)*....., enterado/a del
procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de
.....

DECLARO:

1. Que la empresa no está incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
2. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Que conoce las advertencias del artículo 49.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que se recogen en el pliego de condiciones esenciales del contrato como "Cláusulas sociales".
4. *(En el caso de tratarse de una empresa extranjera, dejad este párrafo)*: Que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.
5. En suma, que la empresa cumple con las condiciones exigidas para contratar y que, en caso de resultar adjudicataria del citado contrato, acreditará la posesión y validez de los documentos señalados en el pliego de condiciones del contrato.
6. Que mi dirección de correo electrónico para notificaciones es: .

(Lugar, fecha y firma del licitador)



ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a, con DNI número....., en nombre propio (o en representación de), con DNI/CIF....., enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas del mismo, por la cantidad de(*en número*) euros, IVA excluido.

(Lugar, fecha y firma del licitador)