



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN.

TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO	Contrato de servicio para la comunicación institucional y gestión de las redes sociales del Ayuntamiento de Ansoáin.
DIVISIÓN EN LOTES	Lote nº 1: Gestión de los perfiles de redes sociales y actualización de la página web; Diseño de cartelería de las diferentes áreas municipales. Gabinete de prensa institucional Lote nº 2: Elaboración e impresión del boletín de información municipal y de agenda cultural.
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	55.500 € IVA no incluido. Importe inferior al umbral de publicidad en el DOUE: - Lote nº 1: 26.000 euros - Lote nº 2: 29.500 euros
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un año, más tres prorrogables anualmente
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 7ª
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7ª
PROCEDIMIENTO	Abierto
PUBLICIDAD	Portal de Contratación de Navarra
TRAMITACIÓN	Ordinaria.
GARANTÍA PROVISIONAL: GARANTÍA DEFINITIVA:	No se exige. 4% del importe de adjudicación.
REVISIÓN DE PRECIOS	No hay
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admite
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	En la plataforma de licitación electrónica de Navarra- PLENA
PLAZO	El plazo de presentación de las ofertas será de veinte (20) DIAS NATURALES contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación al Portal de contratación de Navarra.
UNIDAD GESTORA	Secretaría del Ayuntamiento de Ansoáin





Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN.

1ª.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

1.1 Es objeto del presente pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación del servicio de comunicación institucional y gestión de las redes sociales del Ayuntamiento de Ansoáin.

Nomenclaturas CPV: 72600000.- Servicios de apoyo informático y de consultoría.

1. Gestión de los perfiles de redes sociales y actualización de la página web.

- Gestión de los perfiles oficiales de redes sociales oficiales del Ayuntamiento en euskera y castellano: Facebook, Twitter, Instagram y YouTube.
- Gestión, alimentación y adaptación del apartado de actualidad en euskera y castellano de la página web municipal (<http://www.ansoain.es/>).
- Coordinación con los responsables técnicos de cada área municipal (o con los responsables políticos, en su caso) de los temas a difundir.
- Servicio audiovisual (fotografías, infografías y vídeos) de reuniones, recepciones, obras, actos o similares.
- Homogeneización de la estética de las publicaciones.
- La denominación de los documentos que se inserten en los soportes del Ayuntamiento deberá estar en euskera y castellano.

2. Diseño de cartelería de las diferentes áreas municipales.

El objetivo es dotar de una unidad de estilo a la cartelería municipal. Por lo que el objeto del contrato es el diseño y maquetación de la cartelería de las diferentes áreas municipales en euskera y castellano en un solo soporte o en dos, en los casos en los que así se requiera (no incluye la impresión).

3. Gabinete de prensa institucional.

- Función de gabinete de comunicación institucional del Ayuntamiento: convocatorias de prensa, redacción y difusión de notas, apoyo, etc.

1.2 El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego, a la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

4. Elaboración e impresión del boletín de información municipal.

- Trabajos de coordinación con los responsables técnicos de cada área municipal (o con los responsables políticos, en su caso), redacción y edición del boletín municipal del Ayuntamiento de Antsoain de acuerdo con los criterios lingüísticos establecidos en la normativa y el protocolo del Ayuntamiento.
- Servicio audiovisual (fotografías, infografías, ilustraciones) de reuniones, obras, actividades, fiestas o similares.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

- Impresión de un boletín bilingüe de 24 páginas tamaño DIN A4 a todo color y 4.700 ejemplares por número (5 números al año). Entrega de ejemplares en el lugar señalado por el Ayuntamiento.
- Entrega del boletín en formato PDF y JPG para su publicación en la página web municipal y su difusión por redes sociales.

5. Diseño e impresión de la agenda cultural

- Trabajos de diseño y maquetación de la Agenda Cultural, según contenido e imágenes facilitadas por el Servicio de Cultura.
- Impresión de una Agenda Cultural bilingüe de 8 páginas tamaño 14,85 x 20,5cms a todo color y cosidas con dos grapas 4.700 ejemplares por número (5 números al año). Entrega de ejemplares en el lugar señalado por el Ayuntamiento.

1.3 La entidad adjudicataria deberá prestar el servicio tanto en euskera como en castellano tanto en lo que respecta a las acciones comunicativas realizadas como consecuencia de la ejecución del contrato como en lo que respecta a la coordinación con Alcaldía, otros miembros del equipo de gobierno y el personal municipal.

1.4 El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo o del presente condicionado no eximirá a la parte contratista de la obligación de su cumplimiento.

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

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local y la Unidad Gestora del contrato es la Secretaría del Ayuntamiento de Ansoáin.

3ª.- LOTES.

En cumplimiento del artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos se establecen los siguientes lotes:

Lote nº 1:

- Gestión de los perfiles de redes sociales y actualización de la página web.
- Diseño de cartelería de las diferentes áreas municipales.
- Gabinete de prensa institucional.

Lote nº 2:

- Elaboración e impresión del Boletín de Información Municipal.
- Maquetación de la Agenda Cultural

Todas las empresas licitadoras podrán licitar por uno, o los dos lotes. Cada lote dará origen a un contrato salvo en el caso de que una licitadora resulte adjudicataria de más de un lote, en cuyo caso se formalizará un único contrato con cada una de las licitadoras adjudicatarias.

3ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

3.1 El presupuesto de licitación máximo será de 55.500,00 € (IVA no incluido). El valor estimado del presente contrato asciende a 222.000 € (IVA no incluido). En este cálculo se han incluido las cuatro posibles

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

anualidades que puede ser objeto el contrato (55.000 € x 4 años) más un 10% del precio de licitación por posibles modificaciones.

El presupuesto de licitación se divide de la siguiente manera:

- Lote nº 1: 26.000 euros

Gestión y actualización de la página web y de las redes sociales: 14.000 euros.

Diseño de cartelería: 3.000 euros.

Gabinete de prensa: 9.000 euros.

- Lote nº 2: 29.500 euros.

Elaboración e impresión del Boletín de Información Municipal. El IVA correspondiente en este caso es del 4% por tratarse de una revista.

Diseño e impresión de la Agenda Cultural

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

En ningún caso la entidad adjudicataria de este contrato tendrá derecho a la revisión de precios.

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo a las partidas 1-9200-2270201 Boletín de Información Municipal y 1-9200-2270605 Servicio de Comunicación Institucional del presupuesto del año en curso.

3.2 El ayuntamiento, previa conformidad de la persona responsable, abonará de forma mensual a la o las adjudicatarias, mediante la correspondiente transferencia a su cuenta corriente, el importe contratado, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados. La factura electrónica deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, NIF de la entidad expedidora y destinataria y el IVA repercutido. Asimismo, deberá aportar los justificantes de haber abonado la cotización correspondiente a la Seguridad Social de todas las personas trabajadoras que realizan el servicio.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura en las Oficinas del Ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos del organismo.

3.3 El plazo de vigencia inicial estimada del contrato será de un año prorrogable anualmente hasta 4 desde la fecha de formalización del contrato.

Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes, declarado expresamente, la vigencia del contrato, con la finalidad de reiterar las prestaciones por periodos anuales, y hasta tres prórrogas, y salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 60 días naturales a la fecha de finalización.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, la persona adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas





Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

condiciones el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Ansoáin, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

4ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en los artículos 12 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en ninguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. La Administración podrá contratar con personas que participen conjuntamente. En este caso los contratistas agrupados responderán solidariamente ante la Administración de las obligaciones contraídas. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras, así como la designación de una persona representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

5ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada por PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO, tramitación ordinaria, conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa (con mejor relación calidad precio).

6ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA.

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en los art. 16 a 17 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

La solvencia, tanto económica como técnica, deberá ser acreditada únicamente por la empresa licitadora que sea propuesta como adjudicataria.

a) Solvencia económica.

- Se acreditará con la presentación de declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Si por una razón justificada el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado. En este caso, se atenderá a la concurrencia o no de los requisitos materiales de fondo.

b) Solvencia técnica.

Para justificar la suficiencia de la solvencia técnica se deberá presentar la siguiente documentación por cada una de las licitadoras que resulte adjudicataria:

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

- Certificados de buena ejecución, indicándose en todos los casos importe, fecha, persona de contacto y descripción general de los trabajos realizados:

+ Lote nº 1: certificados de buena ejecución de, al menos, dos clientes al que la adjudicataria haya realizado, en los cuatro últimos años, trabajos de gestión de redes sociales y actualización de páginas web para entidades públicas.

+ Lote nº 2: certificado de buena ejecución de, al menos, dos clientes al que la adjudicataria haya realizado, en los cuatro últimos años trabajos de elaboración de un boletín de información municipal y de una Agenda Cultural.

- Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de las personas responsables del control de calidad, así como, el número de personas y su calificación profesional a emplear en el servicio, su formación académica, capacitación y experiencia profesional en trabajos de índole similar. La capacitación académica y profesional deberá acreditarse mediante la presentación de las titulaciones académicas y profesionales correspondientes. Siendo necesario que las y los profesionales designados para ejecutar el servicio objeto de este contrato, en la maquetación, diseño, traducción, fotografía, comerciales y periodistas, tengan acreditada una experiencia mínima de 5 años en los trabajos objeto de la licitación, y en el caso de las/los periodistas al menos uno/a de ellos/as con el nivel C1 en euskera según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas o equivalentes (por ejemplo, título EGA). La experiencia exigida se deberá acreditar mediante justificantes o certificados emitidos por las o los clientes.

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

7ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

7.1. Plazo.

El plazo de presentación de proposiciones será de veinte (20) días naturales contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación al Portal de contratación de Navarra.

La presentación de proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada de este pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Ansoáin.

7.2. Lugar de presentación de proposiciones.

Las empresas deberán presentar sus proposiciones en plazo, en la Plataforma de licitación electrónica de Navarra.

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

7.3. Documentación a presentar.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 archivos, identificados como:

Sobre 1: Documentación Administrativa

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

Sobre 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.

Sobre 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Toda la documentación ha de estar firmada con certificado digital.

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos:

Sobre 1. Documentación acreditativa de la capacidad:

- Declaración responsable de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar (Anexo I).
- Si la proposición es suscrita por entidades licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada persona apoderada.
- En el caso de existir subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar una relación de las empresas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismas para la ejecución del contrato. En el caso de existir subcontratación o bien licitadoras que participen conjuntamente, la documentación que se exige en los apartados a) y b) deberá ser presentada por cada una de las empresas subcontratadas o bien por todos y cada una de las entidades licitadoras que participen conjuntamente.

Sobre 2. Documentación relativa a los criterios no cuantificables mediante fórmulas objetivas:

Incluirá toda la documentación que aporten las personas que concurran para que se valoren y puntúen los criterios no cuantificables mediante fórmulas recogidos en el presente pliego. Para ello, la oferta deberá diferenciar cada uno de los criterios de valoración.

Esta oferta se presentará en un dossier electrónico PDF máximo de 30 páginas DIN-A4 en letra Arial, tamaño 11, a espacio y medio, o letra que ocupe similar espacio. Esta limitación afecta exclusivamente a la parte expositiva de la oferta, por lo que no se refiere a listados o relación de medios materiales que se presenten a efectos de su valoración.

La inclusión en este sobre cualquier dato relativo a la oferta económica determinará la exclusión de la licitadora.

Sobre 3. Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas:

- Proposición económica, cuyo importe no podrá superar el presupuesto máximo de licitación y deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo II. No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición económica. La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente la oferta.

- Criterios sociales. Para su valoración deberá rellenarse el Anexo III.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

- Mejoras: la aceptación de las dos mejoras deberá determinarse en el Anexo III.

7.4. Ofertas anormalmente bajas.

Se presume que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en 10 puntos porcentuales (10%) al presupuesto máximo de gasto previsto en cómputo anual y que sirve de base a esta licitación (IVA excluido).

Cuando se presente una oferta que conforme al anterior párrafo se presuma anormalmente baja, antes de rechazarla se procederá conforme se establece en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa de subcontratación o no cumplan las obligaciones en materia medioambiental, social y laboral, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

8ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

Criterios no cuantificables mediante fórmulas objetivas: hasta 50 puntos.

Criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas: hasta 50 puntos.

El Ayuntamiento puede declarar desierto el concurso si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de aquél.

1) Criterios no cuantificables mediante fórmula: máximo 50 puntos.

Se deben introducir en el archivo electrónico número 2.

La valoración se realizará teniendo en cuenta la idoneidad del proyecto de trabajo, la descripción explícita y concreta de la propuesta, adaptada a las características del Ayuntamiento, así como la difusión que se vaya a lograr con la oferta presentada.

Quedarán eliminadas aquellas propuestas que no obtengan la mitad de los puntos (25 puntos) asignados a la propuesta técnica. Si ninguna de las ofertas presentadas obtuviese tal puntuación, la licitación se declarará desierta.

Lote nº 1:

- Proyecto para la mejora de la comunicación institucional a través de la gestión y actualización de la página web y los perfiles de redes sociales del Ayuntamiento: objetivos, funciones, cronograma y metodología de trabajo (máximo 8 folios). 21 puntos
- Proyecto para la mejora de la comunicación institucional a través de un servicio de gabinete de prensa: objetivos, funciones, cronograma y metodología de trabajo (máximo 8 folios). 21 puntos
- Diseño de 2 carteles tamaño DIN A3 de dos áreas municipales diferentes. 8 puntos

Lote nº 2:

- Propuesta de secciones del Boletín de Información Municipal, cronograma y metodología de trabajo (máximo 8 folios). Hasta 14 puntos.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

- Diseño y maquetación del Boletín de Información Municipal, para lo cual deberán presentar una propuesta de revista diseñada y maquetada de, al menos, PORTADA y 6 páginas interiores. Hasta 20 puntos
- Tipo de papel utilizado en la impresión del Boletín de Información Municipal y su categoría desde el punto de vista ecológico. 3 puntos
- Diseño y maquetación de la Agenda, para lo cual deberán presentar una propuesta de Agenda diseñada y maquetada, al menos portada y 2 páginas interiores. Hasta 10 puntos
- Tipo de papel utilizado en la impresión de la Agenda y su categoría desde el punto de vista ecológico. 3 puntos

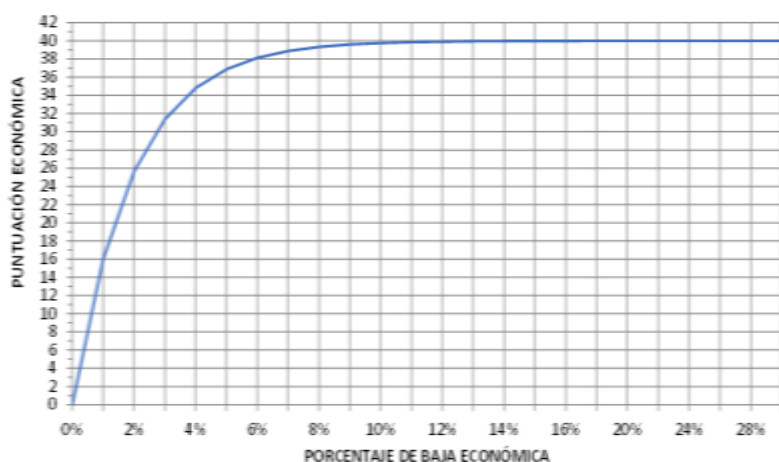
2) Criterios de valoración mediante fórmulas objetivas: hasta 50 puntos.

Se deben introducir en el archivo electrónico número 3.

2.1) Oferta económica. Máximo 30 puntos.

A los solos efectos de obtener la puntuación por este criterio se tomará la oferta realizada sin IVA.

La fórmula empleada para puntuar la oferta económica es la siguiente:



$$P=30*(1-0,6^B)$$

P=Puntuación económica.

B=% de baja económica respecto al presupuesto de licitación.

Se utilizarán como máximo dos decimales en la puntuación final.

Serán excluidas las licitadoras que presenten oferta económica superior al valor estimado del contrato.

2.2) Criterio social. Hasta 10 puntos.

- Curso de mínimo 10 horas de formación en Igualdad: 5 puntos
- Si la empresa cuenta con un plan de Igualdad acorde a la normativa vigente en materia de planes de igualdad: 5 puntos.

2.3) Mejoras. Hasta 10 puntos.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

Lote nº 1:

- Cobertura audiovisual de eventos (fotografías y videos) para web y redes sociales, hasta 4 puntos. Se deberá especificar el número de fotografías/infografías y vídeos a realizar anualmente. Se otorgará el máximo de puntuación (4 puntos) a la empresa que más eventos cubra fotográficamente o con video a lo largo del año. El resto de ofertas será valorado de forma inversamente proporcional.
- Cobertura audiovisual de eventos (fotografías y videos) para gabinete de prensa, hasta 4 puntos. Se deberá especificar el número de fotografías/infografías y vídeos a realizar anualmente. Se otorgará el máximo de puntuación (4 puntos) a la empresa que más eventos cubra fotográficamente o con video a lo largo del año. El resto de ofertas será valorado de forma inversamente proporcional.
- Número de carteles a diseñar anualmente (2 puntos). Se otorgará el máximo de puntuación (2 puntos) a la empresa que más carteles diseñe. El resto de ofertas será valorado de forma inversamente proporcional.

Lote nº 2:

- Cobertura fotográfica de eventos para el Boletín Municipal, hasta 10 puntos.

Se otorgará el máximo de puntuación (10 puntos) a la empresa que más eventos se comprometa a cubrir fotográficamente o con video a lo largo del año. El resto de ofertas será valorado de forma inversamente proporcional.

9ª. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: Ander Oroz Casimiro, Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.

Suplente: Aritz Ayesa Blanco, Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal 1º: Javier Vilchez, concejal del Ayuntamiento de Ansoáin.

Suplente: Arancha Arias Leiro, concejala del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal 2º: Ainara Santaquiteria, técnica de cultura del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal 3º: Sara San Julián, técnica de igualdad del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal 4º: Mercedes Goñi Gorriz, interventora municipal.

Vocal - Secretaria: la de la Corporación.

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

10ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de la documentación acreditativa de la capacidad de la entidad licitadora, resolviendo de conformidad con la normativa aplicable la admisión de las entidades licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se concederá un plazo de 5 días naturales para su posible subsanación.





Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

En actos internos la mesa de contratación procederá a la valoración de las ofertas presentadas para cada uno de los lotes conforme a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego.

La Mesa de Contratación dará comunicación a la entidad licitadora o licitadoras a favor de las cuales vaya a recaer la propuesta de adjudicación para cada uno de los lotes, de tal circunstancia.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de que la licitadora va a ser propuesta como adjudicataria, dicha entidad deberá presentar la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

Si quien licita fuese persona física:

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de el/la apoderado/a.

Si quien licita fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, 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, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en la normativa europea sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Escritura pública de formalización de la unión de empresas constituidas temporalmente para licitar conjuntamente, si resultase adjudicada alguna de dichas uniones.

2. Acreditación de la solvencia económica y financiera; y técnica o profesional conforme se establece en el presente pliego.

3. Certificado de estar dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para entidades domiciliadas fuera de Ansoáin.

Si la entidad licitadora se halla domiciliada en Ansoáin, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio

4. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la entidad licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

5. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

6. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse 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 a la entidad candidata.

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

11ª.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación para cada lote a favor de la entidad licitadora, que, en su conjunto, haya presentado la oferta más ventajosa. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

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

12ª.- ADJUDICACIÓN.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

El órgano de contratación en el plazo máximo de un mes a partir del acto de apertura del precio ofertado, dictará resolución motivada, acomodada a la propuesta de la Mesa de Contratación, adjudicando el contrato de cada uno de los lotes a la oferta más ventajosa.

No obstante, lo anterior, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público, aunque las ofertas presentadas a este pliego y al de prescripciones técnicas, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

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

En caso de que las entidades licitadoras renuncien expresamente a presentar reclamación ante el TACPN, no será necesario suspender por diez días la eficacia de la adjudicación en virtud de lo establecido en el artículo 101 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos.

13º. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales, o desde el día en que se levante la suspensión, si corresponde.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la entidad adjudicataria o adjudicatarias, depositarán a favor del Ayuntamiento de Ansoáin garantía por importe equivalente al 4% del importe de adjudicación del contrato, en concepto de garantía definitiva, a los efectos establecidos en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato, y quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la empresa contratista y en particular, al pago de las penalidades, así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por la contratista durante la ejecución del contrato.

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

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje y con incautación de la garantía provisional, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

14ª. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.





Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

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

Los contratos se ejecutarán a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria, sin que ésta pueda solicitar alteración de los precios contratados siendo a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento o a terceras partes por su ejecución.

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

15 a.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

Todo el personal de la empresa adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento contratante, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresa patronal respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la empresa adjudicataria y su personal empleado, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de lo previsto en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutuality Laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca en el futuro la legislación sobre la materia. Asimismo, el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria para que entregue el libro de matrícula del personal de su empresa destinado a desarrollar los trabajos contratados, así como las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, copia de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

La empresa adjudicataria contará con los medios materiales, técnicos y humanos necesarios para la realización del objeto de la contratación.

La parte contratista está obligada 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, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

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

En todo caso, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley Foral 2/2018, se realizan las siguientes advertencias, aun cuando alguna de ellas pueda no resultar de aplicación al presente contrato:

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

Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa 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.

En el caso del contrato de servicios y en el de la concesión de servicios, que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación del personal que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

16ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

Será obligación de la entidad adjudicataria el uso no sexista del lenguaje en toda la actividad relacionada con la prestación del contrato

Todas las prestaciones que incluye el objeto del contrato se ejecutarán de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza municipal de uso y normalización del Euskera y el Protocolo Lingüístico del Ayuntamiento de Ansoáin y deberán poder realizarse tanto en euskera como en castellano (actividad comunicativa, producción, coordinación con el Ayuntamiento....).

Tanto en castellano como en euskera, la calidad de la lengua deberá ser siempre buena. Las dos lenguas deberán utilizarse con corrección y de forma adecuada tanto al contexto como al público objetivo.

Será obligación de la entidad adjudicataria la inclusión de las correcciones o modificaciones que solicite el Ayuntamiento para la ejecución de actividad relacionada con la prestación del contrato.

- Condiciones especiales para el lote nº 1

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./ I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

- Las publicaciones deberán programarse con una antelación mínima de 48 horas, excepto en casos de urgencia que deberán realizarse a la mayor brevedad posible.
- Aquellos textos o mensajes que sean de gran impacto, bien por el número de personas usuarias a las que se dirigen o bien por la temática que abordan, deberán presentarse al Servicio de Euskera tanto en euskera como en castellano para su revisión, antes de su publicación.
- El Ayuntamiento de Ansoáin se reserva el derecho de solicitar correcciones para los textos o mensaje de cualquier tipo tanto en euskera como en castellano.
- Semanalmente las personas responsables, a nivel político y técnico, de cada área, remitirán al gabinete de comunicación una relación con las informaciones que deban ser publicadas en redes sociales.
- Quincenalmente, se realizará una reunión entre el gabinete de comunicación y Alcaldía para un seguimiento del contrato, con el fin de sistematizar las quejas, inquietudes y sugerencias de la ciudadanía.
- Trimestralmente, se remitirá un informe por parte del gabinete de comunicación en el que se parametrizen los impactos de las publicaciones realizadas desde los perfiles municipales.
- Se entregará una memoria anual del servicio realizado a final de año que será entregado tanto a Alcaldía como expuesto, en su caso, en la comisión informativa municipal que así se determine.

- **Condiciones especiales de ejecución Lote nº 2:**

- Será obligación de la entidad adjudicataria el uso no sexista del lenguaje en los contenidos.
- Se ejecutará de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza municipal de uso y normalización del Euskera y el Protocolo Lingüístico del Ayuntamiento de Ansoáin. La actividad comunicativa, producción, coordinación con el Ayuntamiento.... deberá poder realizarse tanto en euskera como en castellano
- La calidad de la lengua en la ejecución, tanto en castellano como en euskera, deberá ser buena y correcta, adecuada al contexto así como al público objetivo.
- Antes de la publicación de cada boletín, deberán presentarse todos los textos y mensajes definitivos en euskera y castellano al Servicio de Euskera, con el suficiente tiempo de antelación para su revisión. Este Servicio establecerá dicho plazo. Una vez revisados, la adjudicataria deberá volver a presentarlos maquetados una vez que estén listos para su impresión.
- Antes y después de la publicación de los contenidos, será obligación de la entidad adjudicataria la inclusión de las correcciones o modificaciones que solicite el Ayuntamiento para dichos contenidos.

17ª.- GASTOS POR CUENTA DE LA PERSONA CONTRATISTA.

Serán gastos a satisfacer por la persona contratista y se entenderán en todo caso incluidos en su oferta, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los 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.

18ª. – PENALIDADES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

A) Penalidades.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

Todas aquellas conductas de la empresa contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias, así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización por el Ayuntamiento.

Igualmente podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la Unidad Gestora del contrato en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

A efectos del presente pliego, los incumplimientos que se produzcan tendrán la siguiente consideración:

*** Incumplimientos leves:**

Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.

En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceras personas físicas o jurídicas..

Cualquier incumplimiento de las estipulaciones y obligaciones establecidas en el presente pliego que no esté calificado como grave o muy grave.

*** Incumplimientos graves:**

Ejecución defectuosa del contrato.

Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta o establecidos en el presente pliego.

Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

***. Incumplimientos muy graves:**

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con su personal..

Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Los incumplimientos de la parte contratista se penalizarán de acuerdo con la anterior clasificación, con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del valor estimado del contrato para un año.
 - Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del valor estimado del contrato para un año.
 - Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del valor estimado del contrato para un año.
- Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del valor estimado del contrato para un año en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en este pliego.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

Para el caso de que la contratista, por causas imputables a la misma hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer las penalidades señaladas en la cláusula tercera del presente pliego.

Los importes de las penalidades por demora se harán efectivos mediante deducción en el documento de pago a la parte contratista.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable de la parte contratista.

B) Resolución.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en la Ley Foral 2/2018.

La resolución del contrato se atenderá a los requisitos exigidos en la Ley Foral 2/2018.

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

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causaren, en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

19ª. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La realización por la entidad adjudicataria de los trabajos contratados pudiera conllevar la necesidad de acceso a ficheros titularidad de la entidad adjudicadora que contienen datos de carácter personal, con la finalidad del cumplimiento del objeto del contrato.

En consecuencia, el Ayuntamiento podrá exigir directamente a la adjudicataria el cumplimiento de todas las obligaciones, controles y medidas de seguridad en materia de protección de datos de carácter personal y secreto profesional al amparo de la legislación vigente.

La adjudicataria adoptará las medidas de seguridad concretas, que correspondan conforme a la naturaleza de los datos y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el caso de que la entidad adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerada la responsable del tratamiento de los datos, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.





Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

La entidad destinataria de los servicios podrá si lo estimare oportuno y al único efecto de controlar cualquier posible utilización de los datos y ficheros facilitados para el desarrollo de las tareas encargadas a la adjudicataria, incluir en dichos ficheros registros de control sólo conocidas por ella misma.

Asimismo, se podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la adjudicataria, las auditorías de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, de las obligaciones y compromisos de la adjudicataria.

La adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por esta Administración, en concreto aquellos que tengan relación con los trabajos o servicios encargados.

20ª. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato al que se refiere el presente condicionado tiene naturaleza administrativa y se registrará particularmente por este pliego, y en lo no regulado por el mismo y le sea de aplicación, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, así como las demás normas que le sean de aplicación.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razón de interés público, el contrato celebrado y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrán interponerse, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el propio Ayuntamiento, de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, y contencioso-administrativo ante la jurisdicción de dicho orden en el plazo de dos meses.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá interponerse reclamación especial en materia de contratación pública ante el ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra contra los actos enumerados en el artículo 122.2 de la Ley Foral 2/2018, en la forma y régimen establecidos en los artículos 121ss de dicha ley.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante, lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.





Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./ I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ansoain.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.ansoain.es/eu/>



008614425662359991000



Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

-ANEXO I-

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN

Dña./D , con domicilio en y D.N.I Teléfono.....dirección e-mail por sí o en representación de (según proceda), con domicilio en , NIF Teléfono

y enterada/o del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la para la contratación del servicio de comunicación institucional y gestión de las redes sociales del Ayuntamiento de Ansoáin, DECLARA bajo su responsabilidad que:

Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y las condiciones para contratar exigidas en los pliegos de contratación y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos; y en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

No presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos.

No está incurso, ni la entidad ni sus administradores, en causa de prohibición ni de exclusión para contratar.

Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes

Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación; y en concreto, su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, disponiendo de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

Consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar las notificaciones correspondientes, en la dirección electrónica.....

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

En Ansoáin, a de de 2023.

(Firma con certificado digital)





Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./ I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

-ANEXO II-

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Dña/ D , con domicilio en y D.N.I. teléfono número fax número por sí o en
representación de (según proceda) con domicilio en NIF teléfono número , y enterada/o
del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación del servicio de
comunicación institucional y gestión de las redes sociales del Ayuntamiento de Ansoáin,

DECLARO:

1) Que me comprometo a su ejecución por el precio de

Euros, más

Euros, correspondientes al ____% de I.V.A, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos
los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el
beneficio industrial del contratista.

En Ansoáin, a de..... de 2023.

(Firma con certificado digital)





Ayuntamiento de Ansoáin
Antsoaingo Udala
C.I.F./I.F.K. P3132500D
Tel.: 948132222
012 - 948012012

Udaletxeko Plaza, 1
Plaza Consistorial, 1
31013 Nafarroa – Navarra
ansoain@ansoain.es
www.ansoain.es

-ANEXO III- CRITERIOS SOCIALES

Dña./D. , con domicilio en y D.N.I Teléfono.....dirección... e-mail por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en NIF Teléfono y enterada/o del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la contratación del servicio de comunicación institucional y gestión de las redes sociales del Ayuntamiento de Ansoáin,

DECLARO:

1- Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, presentando, respecto los **criterios sociales**,

- Titulación sobre formación en materia de igualdad de género.....SI.....NO
(Se adjunta certificado o título acreditativo).
- Que la licitadora cuenta con un plan de igualdad acorde a la normativa.....SI.....NO

2- Mejoras.

Lote nº 1:

- Cobertura audiovisual de eventos (fotografías y videos) para web y redes sociales, hasta 4 puntos. Número de fotografías/infografías y vídeos a realizar anualmente:.....
- Cobertura audiovisual de eventos (fotografías y videos) para gabinete de prensa, hasta 4 puntos. Número de fotografías/infografías y vídeos a realizar anualmente:.....
- Número de carteles a diseñar anualmente:.....

Lote nº 2:

- Cobertura fotográfica de eventos para el Boletín Municipal, hasta 10 puntos. Número de eventos a cubrir:.....

En Ansoáin, a de de 2023.

(Firma con certificado digital)

