

CONDICIONES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA TRANSCRIPCIÓN DE MANUSCRITOS DEL ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN MUSEO JORGE OTEIZA

ÍNDICE

A) CONDICIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICAS²

1. Naturaleza y objeto del contrato²
2. Valor estimado del Contrato²
3. Presupuesto para la primera anualidad²
4. Plazo de ejecución²
5. Lugar de ejecución del contrato²
6. Órgano de contratación y responsable del contrato³
7. Procedimiento y tramitación³
8. Capacidad y solvencia de los licitadores y documentación de las propuestas³
9. Mesa de contratación⁸
10. Criterios para la adjudicación⁸
11. Criterios de desempate⁹
12. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación¹⁰
13. Formalización del contrato¹³
14. Forma de pago¹³
15. Revisión de precios¹³
16. Cesión del contrato¹⁴
17. Invalidez del contrato¹⁴
18. Régimen jurídico y reclamaciones. Jurisdicción competente¹⁴

B) CONDICIONES TÉCNICAS¹⁵

16

18

A) CONDICIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICAS

1. Naturaleza y objeto del contrato

El presente condicionado regula las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato de transcripción de 5.647 (cinco mil seiscientos cuarenta y siete) manuscritos del archivo personal de Jorge Oteiza, que pertenece a la Fundación Museo Jorge Oteiza Fundazio Museoa, así como de las tareas documentales asociadas.

Las prestaciones del contrato corresponden a la categoría 92512000 de la nomenclatura CPV.

2. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de 24.000 € (veinticuatro mil euros), sin incluir el IVA.

Las ofertas de los licitadores deberán ser, en todo caso, iguales o inferiores a este valor estimado del contrato, no pudiendo ser, caso contrario, admitidas a la licitación.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del I.V.A. que figurará en cuantía aparte.

3. Presupuesto para la primera anualidad

El presupuesto máximo anual para la presente contratación es de 24.000 € (veinticuatro mil euros), sin incluir IVA.

4. Plazo de ejecución

La ejecución del contrato se desarrollará desde el 1 de marzo al 31 de diciembre de 2024.

5. Lugar de ejecución del contrato

En la sede de la Fundación Museo Jorge Oteiza Fundazio Museoa, situada en la calle La Cuesta, nº 24 de Alzuza (Navarra).

6. Órgano de contratación y responsable del contrato

El órgano de contratación será la dirección de la Fundación. Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación que más adelante se detalla.

La persona responsable del Contrato será el responsable del centro de documentación del Museo Jorge Oteiza. A él le corresponderá ejercer de manera continuada y directa, la coordinación, supervisión, control y seguimiento del contrato y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

A estos efectos, durante la ejecución del contrato, el responsable del Contrato podrá supervisar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del trabajo. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará al Poder Adjudicador asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que éste estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

La persona contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas por la responsable del Contrato durante la ejecución del contrato. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el responsable del Contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista estará obligado a prestar su colaboración al responsable del contrato, para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas.

7. Procedimiento y tramitación

El contrato objeto del presente condicionado se adjudicará mediante Procedimiento Abierto, de acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

8. Capacidad y solvencia de los licitadores y documentación de las propuestas

8.1. Capacidad y solvencia de los licitadores

Podrán presentar propuestas las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar, con la debida solvencia económica y técnica para acometer el contrato, y que no se encuentren incursas en causa de prohibición para contratar.

Los licitadores deberán tener la solvencia económica y financiera necesaria para la

ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que su ejecución no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

Los licitadores deberán tener la solvencia técnica o profesional necesaria para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para su adecuada ejecución:

- Bien porque dispongan de experiencia anterior en transcripción de textos manuscritos.
- Bien porque dispongan de una plantilla media de trabajadores y medios materiales suficientes para acometer este contrato.

8.2. Presentación de propuestas

Cada licitador sólo podrá presentar una propuesta, y no podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las propuestas por él presentadas.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en el Pliego sin salvedad o reserva alguna.

De conformidad con lo previsto en el artículo 54 LFCP, los licitadores tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria motivada qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por los licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando se trate de secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

De no aportarse esta declaración motivada se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El Órgano de Contratación garantiza la confidencialidad de las propuestas presentadas por los licitadores, de conformidad con el artículo 54 LFCP.

Los interesados podrán solicitar por email aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estimen pertinente, que serán contestadas en el plazo máximo de tres días naturales desde que la soliciten. Las respuestas serán publicadas

en el Portal de Contratación.

8.3. Contenido de las propuestas

Sobre 1 o archivo electrónico: documentación administrativa

Deberá contener los siguientes documentos:

- a) ANEXO I debidamente cumplimentado.
- b) Documentación (certificados de buena ejecución, contratos y facturas, etc) que acredite la realización de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, señalados en el ANEXO I. No será necesaria la presentación de dicha documentación respecto a los servicios realizados para la Fundación.
- c) Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- d) Balances y Cuentas Anuales de los últimos dos ejercicios, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato o licitador esté establecido.
- e) Documentación (original o copia autenticada notarial o administrativamente) acreditativa de la personalidad del licitador y de la representación del firmante de las propuestas (*), salvo que ya obre en poder de la Fundación.

(*) Notas:

* Personas físicas: DNI.

* Sociedades mercantiles: Escrituras de constitución y en su caso de modificación, así como de apoderamiento, inscritas en el Registro Mercantil.

* Otro tipo de sociedades u otras personas jurídicas: Escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

* Licitadores que participen conjuntamente: Documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta y, en el caso de Unión Temporal de Empresas el compromiso de constituirla si resultare adjudicataria, 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 y pagos de cuantía significativa. Además, cada uno de los partícipes deberá aportar tanto el ANEXO I como sus escrituras (o en su caso DNI).

* Los licitadores inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral

de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, no deberán presentar la documentación acreditativa de la personalidad y representación, siempre que incluyan en el sobre copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

Sobre 2 o archivo electrónico: documentación relativa a criterios cualitativos

Contendrá una propuesta técnica redactada de manera que permita su valoración conforme a todos y cada uno de los criterios señalados en la cláusula 10 del presente Condicionado, excluido el económico.

Sobre 3 o archivo electrónico: documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmula

Habrà de presentarse una única propuesta económica conforme al modelo que se acompaña como ANEXO II a este Condicionado (*), la cual no podrá superar el presupuesto del contrato señalado en la cláusula 3 del presente Condicionado, y no incluirá IVA.

(*) Notas:

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá ésta última.

La inclusión en el sobre 1 (documentación general), o en el sobre 2 (propuesta técnica), de cualquier dato económico, propio de la propuesta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

8.4. Lugar, forma y plazo de entrega

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas licitadoras se efectuarán a través de PLENA.

Desde el Portal de Contratación se podrá acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en un repositorio seguro. La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por

un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

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

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

En el momento en que la persona licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas (*) en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

El plazo de presentación de las ofertas será el que se indique en el Portal de Contratación de Navarra y se fijará en el anuncio para la licitación publicado.

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

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido. En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la persona licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

A este respecto se informa que es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra. Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos:

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - ocanon.inria.fr , INRIA, Paris
 - oi2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

El desconocimiento de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

9. Mesa de contratación

La Mesa de contratación estará formada por:

- Presidencia: responsable de Documentación.
- Secretaría: responsable de Finanzas.
- Vocalía: responsable de Comunicación.

10. Criterios para la adjudicación

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la LFCP, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

- Criterios a valorar mediante juicio de valor hasta 40 puntos
- Criterios a valorar mediante fórmulas objetivas hasta 60 puntos

A) Criterios a valorar mediante juicio de valor (incluidos en el sobre nº2):

Descripción de la metodología a emplear a la hora de acometer el presente servicio (medios humanos y materiales, tiempos previstos...).....40 puntos.

Extensión máxima de la propuesta: 10 páginas A4 tamaño mínimo de letra 10.

Aquellas propuestas que no superen los 20 puntos serán automáticamente descartadas.

B) Criterios a valorar mediante fórmulas objetivas (incluidos en el sobre nº3):

▪ **La oferta económica**..... 30 puntos

Fórmula para valorar el precio de licitación: A la oferta económica más baja se le asignará la puntuación máxima (30 puntos) y al resto de ofertas se les adjudicará la puntuación que resulte de forma inversamente proporcional, siendo la fórmula para aplicar la siguiente:

$$\text{Puntos oferta} = \frac{\text{Oferta más barata}}{\text{Oferta}} \times 30$$

▪ **Experiencia:** Acreditación de trabajos de transcripción de manuscritos realizados por el licitador con anterioridad a la convocatoria de este concurso.....20 puntos.

Transcripciones realizadas durante menos de 2 años.....0 puntos.

Transcripciones realizadas durante más de 2 años.....10 puntos.

Transcripciones realizadas durante más de 5 años.....20 puntos.

▪ **Criterios de igualdad de género**..... 10 puntos

Aquella persona o empresa licitadora que se comprometa a ejecutar el servicio con un porcentaje de mujeres mayor sobre el total de la plantilla adscrita, será merecedora de la totalidad de los puntos. El resto de las ofertas recibirán puntuaciones proporcionales, recibiendo 0 puntos aquella oferta que dedique el 0%.

11. Criterios de desempate

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, y en el siguiente orden:

a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa entidad licitadora tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

c) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%. Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

12. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación

12.1. Apertura de archivos electrónicos

En primer lugar, la Mesa de contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del sobre nº 1 (documentación general), comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente, y que los interesados tienen la solvencia económica y técnica necesaria para acometer el contrato.

Si la documentación aportada en el sobre nº1 fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días naturales.

No se admitirán las propuestas presentadas por licitadores que carezcan de la debida solvencia económica y técnica, aquellas que hayan sido presentadas fuera de plazo, así como aquellas que no hayan sido subsanadas en tiempo y forma.

En segundo lugar, la Mesa procederá, en acto interno, a la apertura y estudio de los sobres nº 2 (propuesta técnica) de las empresas admitidas, y puntuarán las propuestas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 10 del presente Condicionado, con excepción del criterio económico. A tales efectos la Mesa, si lo considera oportuno, podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

En tercer lugar, y en acto público que se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados con al menos 72 horas de antelación en el Portal de Contratación de Navarra, la Mesa abrirá los sobres nº 3 (propuesta económica), y puntuará las propuestas conforme a la fórmula señalada en el apartado 10.a del presente Condicionado.

En el caso de proposiciones económicas anormalmente bajas, se procederá de la forma descrita en el artículo 98 de la Ley 2/2018, de Contratos Públicos.

A estos efectos, se considera anormalmente baja aquella oferta cuyo valor de baja sea superior al 12% del presupuesto máximo de licitación previsto.

Una vez efectuadas las actuaciones descritas, la Mesa propondrá a la adjudicación en favor del licitador con mayor puntuación total.

12.2. Requerimiento a la persona licitadora que haya presentado la mejor oferta

De conformidad con lo establecido en el artículo 55.8 LFCP, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días desde que se le requiera: (*)

1) Presente la siguiente documentación tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra:

a) Los que acrediten la personalidad de la persona empresaria, en la forma siguiente:

a.1.- Cuando se trate de persona física, Documento Nacional de Identidad y cuando se trate de persona jurídica Escritura de Constitución de la sociedad o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible por la legislación específica aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

a.2.- Los poderes de representación.

b) Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el presente pliego.

En caso de que haya recurrido a otras empresas para acreditar su solvencia deberá aportar acreditación de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

2) Presente la documentación justificativa de los siguientes extremos:

a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias relativas a la Administración Tributaria de las que la persona licitadora sea sujeto pasivo.

Si el licitador tiene domicilio fiscal en Navarra, certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral o, en su caso, de que no se mantienen obligaciones tributarias (emitido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

Si el licitador tiene domicilio fiscal fuera de Navarra, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si tiene domicilio fiscal en la CAV, en lugar de dicho certificado se presentará el emitido por las Haciendas Forales de Álava, Vizcaya o Guipúzcoa.

b) Hallarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social lo que se llevará a

cabo mediante una Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la persona licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

- c) Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.
- d) En su caso, efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación conforme a los Pliegos.

La persona licitadora incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el art. 22.1.i) LFCP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

El licitador que no cumplimente lo establecido en este subapartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el art. 22.1. j) LFCP.

(*) Notas:

Estos documentos también pueden ser aportados, con carácter voluntario, en el momento de presentar las propuestas, en sobre nº 1(documentación general).

Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, eximirá a la licitadora de acreditar las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar y representación.

12.3. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación (o quien haga sus funciones) examinará la documentación aportada y en el caso que sea conforme a lo previsto en las Condiciones Regulatorias,

elevantá la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación. Si la documentación no cumpliera las condiciones establecidas, la Mesa de Contratación realizará una nueva propuesta de adjudicación a la siguiente persona licitadora que haya obtenido mayor puntuación.

12.4. Adjudicación

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica, informando a las personas licitadoras admitidas en la licitación sobre las decisiones adoptadas conforme al artículo 100.3 LFCP.

La decisión de adjudicación tendrá suspendidos sus efectos durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos; o durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 5 días desde la adjudicación del contrato. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

13. Formalización del contrato

Una vez aportada la documentación señalada en la cláusula 12 del presente Condicionado, el contratista deberá firmar y entregar a la Fundación, en un plazo de 15 días naturales, el contrato del que se le hará entrega, por duplicado ejemplar.

No podrá iniciarse la ejecución hasta que no se formalice el contrato.

14. Forma de pago

Los trabajos se abonarán mensualmente, a la entrega de cada una de las diez remesas de páginas transcritas, y de la correspondiente factura, al finalizar el mes siguiente al de su fecha de emisión.

15. Revisión de precios

No procederá ningún reajuste de precios.

16. Cesión del contrato

La cesión del contrato a terceros sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

17. Invalidez del contrato

Serán causas de invalidez del contrato las establecidas en el Derecho Civil o Mercantil.

Además de dichas causas, el contrato será inválido cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o el de adjudicación por concurrir en ellos alguna de las siguientes causas:

- a) Encontrarse incurso el adjudicatario en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar señaladas en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.
- b) La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional del contratista, debidamente acreditada.
- c) El incumplimiento de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato.

18. Régimen jurídico y reclamaciones. Jurisdicción competente

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral de Contratos Públicos, Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, y sus Anexos revestirán carácter contractual.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción Contencioso- Administrativa del ámbito de Navarra en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

B) CONDICIONES TÉCNICAS

Las tareas de transcripción se llevarán a cabo en las instalaciones de la Fundación, a partir de imágenes jpeg de los documentos originales escaneados a tamaño natural con 200 ppp de resolución, y su entrega se hará en formato pdf o doc de texto interrogable, esto es, susceptible de efectuar búsqueda por palabra en el documento.

La empresa o persona adjudicataria complementará el trabajo de transcripción con las tareas documentales previas y posteriores a la transcripción propiamente dicha, y que consistirán, entre otras, en la localización en base de datos y subsiguiente descarga de imágenes, y de su ordenación y volcado en la red.

El adjudicatario detallará en lo posible el procedimiento técnico para la realización del trabajo. Los programas informáticos y técnicos específicos necesarios para la realización del trabajo correrán por cuenta del adjudicatario.

La transcripción será literal, sin necesidad de completar palabras abreviadas, pero se deberán corregir erratas morfológicas del original que se juzguen evidentes. Se añadirán anotaciones indicativas de la existencia de dibujos, así como uso de corchetes para palabras de dudosa lectura o abreviaturas de uso corriente.

Se establece la cantidad de 5.647 (cinco mil seiscientos cuarenta y siete) páginas para diez entregas desde fines de marzo a fines de diciembre de 2024.

Una vez transcritas las páginas de cada remesa, y entregados los documentos interrogables, se emitirá la correspondiente factura que será abonada conforme a lo establecido en el apartado 14.

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña, con DNI, en representación de, con CIF, / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado/a del Pliego de CONDICIONES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA FUNDACIÓN MUSEO JORGE OTEIZA” y, aceptando íntegramente el contenido de los mismos,

DECLARA, bajo su responsabilidad, que el licitador:

1º) No se halla incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar contempladas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

2º) Se halla al corriente en el cumplimiento de la normativa referente a Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

3º) Se halla al corriente en todas sus obligaciones tributarias.

4º) Se halla al corriente en todas sus obligaciones en materia de Seguridad Social.

5º) Que su volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, en los tres últimos ejercicios disponibles, ha sido el siguiente:

AÑO	CUANTÍA
20.....	
20.....	
20.....	

6º) Que sus principales servicios efectuados durante los tres últimos años han sido los siguientes:

AÑO	SERVICIO	IMPORTE	FECHA	DESTINATARIO
20.....			 /.... /..... a	
20.....			 /.... /..... a	

20....			 /.... /..... a	
20....			 /.... /..... a	

7º) Que durante los tres últimos años su plantilla ha sido la siguiente:

AÑO	MEDIA DE EMPLEADOS	DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO
20.....		
20.....		
20.....		

- Señala los siguientes medios, a efectos de notificaciones y requerimientos de subsanación:

Dirección:

Correo electrónico:

Teléfono:

Fax:

- Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública:

En, de 20.....

(firma del licitador o de su representante legal)

ANEXO II: MODELO PROPOSICIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

Don/Doña, con DNI, en representación de, con CIF, / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado/a del Pliego de CONDICIONES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA TRANSCRIPCIÓN DE MANUSCRITOS DEL ARCHIVO DE LA FUNDACIÓN MUSEO JORGE OTEIZA y, aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a realizar el citado contrato conforme a los siguientes criterios establecidos en la presente licitación, en el mismo orden y con el siguiente resultado que, a continuación, se detallan:

OFERTA ECONÓMICA:

- El precio de licitación (consignar en número y en letra) sin IVA.

En caso de contradicciones se atenderá al importe en letra.

OTROS CRITERIOS CUANTIFICABLES CON FÓRMULAS

- Experiencia en transcripción de manuscritos

- ☐ Menos de 2 años
- ☐ Más de 2 años
- ☐ Más de 5 años

- Criterios sociales:

Porcentaje de mujeres sobre el total de la plantilla adscrita comprometido a realizar el servicio solicitado:%

FDO.

En, de de 20.....



(firma del licitador o de su representante legal)