

RESOLUCIÓN 26E/2021, de 28 de julio, del Director General de Acción Exterior, por la que [por la que se adjudica a CM&NACAP, el servicio de diseño y organización del evento final de Proyectos POCTEFA 2014-2020 (Programa de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra) de entidades beneficiarias navarras.

]

REFERENCIA:	Código Expediente: 0005-CP02-2021-000009
UNIDAD GESTORA:	Departamento de Relaciones Ciudadanas Servicio de Cooperación Interregional y Ciudadanía Exterior Sección de Cooperación Interregional y Transfronteriza Tfno.: 848 42 19 81 Dirección: Yanguas y Miranda, 27 31003 Pamplona Correo-Electrónico: mroncald@navarra.es

El Programa de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra (POCTEFA) 2014-2020 constituye la quinta generación de apoyo financiero comunitario destinado a reforzar la integración económica y social del territorio fronterizo entre España, Francia y Andorra. POCTEFA financia proyectos de cooperación transfronteriza diseñados y gestionados por actores de ambos lados de los Pirineos y de las zonas litorales que participan en el Programa, preservando el desarrollo inteligente, sostenible e integrador del territorio.

El Gobierno de Navarra pertenece desde 1982 a la Comunidad de Trabajo de los Pirineos, entidad que gestiona desde 2007 el programa POCTEFA. Esta pertenencia supone el compromiso de participación en los órganos de gestión y decisión del programa y la asunción de una serie de obligaciones, que recaen en la Dirección General de Acción Exterior, tal y como se dispone en el Artículo 8, 1.g) del Decreto Foral, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Relaciones Ciudadanas.

El más reciente Programa POCTEFA se ha venido desarrollando durante el período comprendido entre los años 2014-2020 (y no se dará por finalizado hasta el 2023). En las 3 convocatorias de proyectos realizadas han sido aprobados un total de 70 proyectos transfronterizos en los que alguna de sus entidades participantes es navarra.

La mayoría de estos proyectos han finalizado ya o están finalizando, y un nuevo período de programación se está preparando (2021-2027), por lo que se quiere dar a estos proyectos la posibilidad de comunicar sus resultados, tanto para poner de relieve la importancia que tiene la cooperación transfronteriza en Navarra, como para ofrecer la posibilidad de aprovechar y capitalizar esos resultados y asimismo para desarrollar sinergias de colaboración para el próximo periodo.

A tal efecto y en cumplimiento de las obligaciones de cogestión en el Programa POCTEFA a nivel territorial, se requiere de la celebración de un evento de cierre del Programa POCTEFA en la Comunidad Foral de Navarra, que servirá a objetivos y compromisos de comunicación tales como difundir los resultados y el impacto territorial de los proyectos con socio navarro aprobados en el marco del POCTEFA 2014-2020, crear el networking necesario para consolidar la red navarra de entidades gestoras de proyectos de cooperación territorial transfronteriza, capitalizar los resultados de los proyectos aprobados y presentar el programa POCTEFA 2021-2027, generando sinergias de colaboración de cara a este período.

Esta contratación se ha tramitado mediante procedimiento simplificado sin publicidad comunitaria en la forma prevista en el artículo 80 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de



Contratos Públicos de Navarra, con cargo a la partida B50001 B5130 2262 144100 "Campañas de publicidad y comunicación del Presupuesto de Gastos de 2021", del Presupuesto de gastos 2021.

El procedimiento se tramita a través de la Plataforma de Licitación de Navarra (PLENA).

Tal y como establece el artículo 80 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP) el órgano de contratación solicita ofertas al menos a 5 empresas, en concreto a las 7 empresas que a continuación se relacionan:

- B31909864 BRANDOK COMUNICACIÓN S.L.
- E71113724 MATUKIO
- B31761208 ARTWORKS COMUNICACIÓN, S.L.
- B71308100 REVISTA NEGOCIOS EN NAVARRA
- 18211213C CARLOS MANGADO
- B71107056 La Vaca Púrpura, SL
- F71248801 Nacap Comunicación y RRPP, Sociedad Micro cooperativa

Finalizado el plazo de presentación de propuestas, de acuerdo con los datos obrantes en la plataforma de licitación electrónica (PLENA), se reciben en tiempo y forma las ofertas de las siguientes empresas:

- E71113724 MATUKIO
- CM & NACAP

Evaluadas las propuestas presentadas y aplicando los criterios de puntuación establecidos en los pliegos, la propuesta de CM&NACAP, resulta la mejor clasificada.

Se comprueba la presentación de documento privado por parte de las empresas de esta unión, en el que se manifiesta la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación que corresponde a cada una, designación de quien ostenta la representación única y firma de las concurrentes, así como por la persona apoderada.

Obran en el expediente de contratación, el informe de necesidad de contratación, los pliegos reguladores, solicitud de reserva de gasto por importe de 54.450 euros (45.000 euros excluido IVA), informe jurídico y visto bueno de la intervención delegada en el Departamento de Relaciones Ciudadanas.

Por todo ello y en virtud de las facultades conferidas por el DECRETO FORAL 271/2019, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Relaciones Ciudadanas.

RESUELVO:

1. Aprobar el expediente de contratación del servicio de diseño y organización del evento final de proyectos POCTEFA 2014-2020 (Programa de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra) de entidades beneficiarias navarras, así como los pliegos reguladores, administrativos y técnicos que se adjuntan como anexos A y B.
2. Autorizar un gasto de 41.850 euros (IVA excluido), 50.638,5 euros (IVA incluido). La financiación del citado gasto correrá con cargo a la partida B50001 B5130 2262 144100 denominada "Campañas de publicidad y comunicación" del presupuesto de Gastos de 2021.
3. Adjudicar el contrato de servicios para el diseño y organización del evento final de proyectos POCTEFA 2014-2020 (Programa de Cooperación Territorial España-Francia-



Andorra) de entidades beneficiarias navarras. a CM&NACAP (CIF F71248801 y 18211213C) por un importe de 50.638,5 euros IVA incluido.

4. Trasladar la presente resolución al Servicio de Cooperación Interregional y Ciudadanía Exterior, a la Sección de Gestión Administrativa, Económica y Cooperación de la Secretaría General Técnica del Departamento de Relaciones Ciudadanas, a su Centro Contable y a la Intervención Delegada del Departamento de Economía y Hacienda en el Departamento de Relaciones Ciudadanas.
5. Liberar de la autorización de gasto del expediente la cantidad de 3.811,50 euros para que quede disponible en la partida B50001 B5130 2262 144100 denominada "Campañas de publicidad y comunicación" del presupuesto de Gastos de 2021.
6. Publicar la adjudicación en el Portal de Contratación de Navarra.
7. Notificar la presente resolución a E71113724 MATUKIO y a CM&NACAP (CIF F71248801 y 18211213C). con la advertencia de que, contra la misma, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Relaciones Ciudadanas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, indicando en el mismo el número de expediente. Con carácter potestativo y sustitutivo, cabe interponer reclamación especial ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, conforme a lo previsto en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Pamplona, 28 de julio de 2021

EL DIRECTOR GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR
SERGIO PÉREZ GARCÍA



ANEXO A

PLIEGOS REGULADORES DEL CONTRATO DE SERVICIOS A REALIZAR PARA ORGANIZAR UN EVENTO FINAL DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS POCTEFA 2014-2020 DE ENTIDADES BENEFICIARIAS NAVARRAS EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE DE 2021.

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	5
2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	5
3. FORMALIZACIÓN Y PLAZO DE VIGENCIA.....	5
4. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO	6
5. EMPRESAS QUE PUEDEN CONCURRIR A LA LICITACIÓN.....	6
6. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES	6
7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	6
8. SOLVENCIA TÉCNICA.....	7
9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	7
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	9
11. ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
12. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	12
13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.....	12
14. SUSPENSIÓN DE LA EFICACIA DE LA ADJUDICACIÓN.....	13
15. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO.....	13
16. ABONO DE LOS TRABAJOS.....	13
17. RIESGO Y VENTURA.....	13
18. MODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	14
19. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y SIGILO.....	14
20. PROTECCIÓN DE DATOS Y ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD..	15
21. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	17
22. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.....	18
23. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	19
24. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.....	19



1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente expediente el establecimiento de las cláusulas administrativas con arreglo a las cuales ha de desarrollarse el contrato de servicios a realizar para organizar un evento final de proyectos POCTEFA (Programa Operativo de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra) 2014-2020 que ha contado con participación de entidades navarras. El evento tendrá lugar en las instalaciones de Baluarte (Pamplona) durante dos días consecutivos (en horario de mañana) en una fecha a determinar dentro del último trimestre de 2021. El número estimado de participantes se calcula en torno a 100 personas diarias.

El presente pliego contiene los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos del contrato.

Estos trabajos tienen la consideración de contrato de servicios y sus prestaciones corresponden a la categoría 79950000-8 "Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos" de la nomenclatura CPV establecida en el Reglamento (CE) N.º 2013/2008 de la Comisión.

En la ejecución del contrato se incluirán las perspectivas de género y social.

La empresa adjudicataria prestará los servicios que se le encarguen por parte de la Administración respetando las condiciones establecidas en el presente pliego regulador, así como las ofertadas en su propuesta.

Este evento estará financiado por fondos europeos FEDER a través del Programa de Cooperación Territorial POCTEFA (2014-2020).

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Tipo de Procedimiento: el procedimiento de adjudicación de este contrato será el procedimiento simplificado regulado en el artículo 80 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP).

El órgano de contratación solicitará, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), oferta al menos a 5 empresas que puedan ejecutar el contrato y adjudicará el mismo de forma motivada.

Las invitaciones se enviarán por escrito (a través de PLENA) acompañadas de los pliegos que establecen los criterios en los que se basará la adjudicación, así como el plazo de presentación de ofertas.

Se garantizará que todas las empresas interesadas reciban igual trato. En particular, no se facilitará de forma discriminatoria información que pueda dar ventajas a unas con respecto al resto.

Si el órgano de contratación no obtuviera al menos 2 de las ofertas solicitadas, deberá intentar obtener una oferta adicional. Si no lo consiguiera o entendiera imposible cursar una nueva invitación, deberá justificar los motivos.

c) Criterio de adjudicación: oferta mejor relación calidad-coste y eficacia.

d) Unidad gestora del contrato: Servicio de Cooperación Interregional y Ciudadanía Exterior.

e) Órgano de contratación: Director General de Acción Exterior.

f) Poder adjudicador: Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

3. FORMALIZACIÓN Y PLAZO DE VIGENCIA

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro los 15 días naturales siguientes a la terminación del plazo de suspensión de la selección.

La duración del contrato se extenderá desde la firma del mismo hasta los 15 días naturales siguientes a la finalización del evento objeto del contrato.



4. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

El valor estimado y presupuesto del contrato es de 45.000 euros (IVA excluido).

La financiación del citado gasto correrá con cargo a la partida presupuestaria, B50001 B5130 2262 144100 denominada "Campañas de publicidad y comunicación" del Presupuesto de Gastos de 2021.

5. EMPRESAS QUE PUEDEN CONCURRIR A LA LICITACIÓN

Pueden concurrir las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Podrán licitar uniones temporales de empresas o personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Dicha participación se instrumentará mediante documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando el porcentaje de participación de cada una de las empresas licitadoras y designando una persona única que les represente o apodere, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En todo caso, las licitadoras responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

La presentación de proposiciones por las interesadas supone la aceptación incondicional por parte de la empresa licitadora de la totalidad de las presentes condiciones reguladoras, sin salvedad o reserva alguna.

6. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES

Quienes concurren a la selección, deberán aceptar voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Quien licite deberá acreditar la solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendida como la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de esa naturaleza.

En el presente contrato dicha acreditación se realizará mediante la presentación del siguiente documento:

- Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similares a las del objeto del contrato, referida a los tres últimos ejercicios disponibles (2018-2019-2020), según modelo establecido en el Anexo I del presente pliego. Las licitadoras deberán acreditar un volumen de negocios acumulado en los tres años de referencia superior a 50.000 euros, IVA excluido.

Si por una razón justificada quien vaya a licitar no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, deberá presentar Declaración jurada motivada en tal sentido. El órgano de contratación podrá establecer, en ese caso, otro medio alternativo adecuado para la acreditación de la solvencia económica y financiera.



8. SOLVENCIA TÉCNICA

Quien licite deberá acreditar la solvencia técnica, entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato.

La solvencia se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios similares a los que se solicitan en el presente contrato, efectuados durante los tres últimos años (2018, 2019, 2020) en la que se indique el importe, la fecha y la entidad destinataria (pública o privada), avalada por Certificados emitidos por la entidad receptora del trabajo. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa que recibió la prestación en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y se haga expresa mención de su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por la licitadora ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

La licitadora deberá acreditar haber realizado en el total de los tres ejercicios señalados al menos un contrato de cuantía anual superior a 18.000 euros, IVA incluido.

Los datos de los certificados acreditativos de la ejecución de los servicios realizados se incorporarán en la declaración responsable del Anexo I de este pliego.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

9.1. Lugar y plazo de presentación.

Las empresas que hayan sido invitadas a participar en el procedimiento presentarán sus proposiciones, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), en el plazo de 15 días naturales desde la notificación de la invitación.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra, PLENA (<https://plataformalicitacion.navarra.es:8443/sede/>) de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las empresas, se efectuará a través de la citada plataforma.

9.1.1 Problemas técnicos en la presentación de la oferta.

El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el apartado “Errores técnicos más frecuentes” del manual FAQs (<https://plataformalicitacion.navarra.es:8443/sede/html/manuales>) no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido, y conllevarán la exclusión.

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

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

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.



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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación de la oferta, 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.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de la empresa licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas y depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por una prestadora de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

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

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa licitadora. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- Firmar toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la persona o personas apoderadas de la empresa, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- Firmar la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante) y adjuntar los documentos electrónicos de la oferta, firmados por la persona o personas apoderadas.

9.2 Forma.

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

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: Criterios cualitativos.
- Sobre C: Criterios cuantificables mediante fórmulas.

Los sobres contendrán los siguientes documentos:

Sobre A: "Documentación administrativa".

1- Declaración responsable según modelo recogido en el Anexo I del presente pliego.

A efectos de realizar cuantas notificaciones telemáticas resulten necesarias, de conformidad a lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las licitadoras obligadas a relacionarse



con la Administración a través de medios electrónicos deberán aportar una Dirección Electrónica Habilitada (DEH) (Incluida en el Anexo I).

En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por 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 quien ostenta la representación única. El escrito habrá de estar firmado tanto por las concurrentes como por la persona apoderada.

Sobre B: "Criterios cualitativos".

Contendrá la documentación que aporte la empresa licitadora relativa a los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 10.a de este pliego. Cada licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición, la cual deberá estar firmada por la empresa licitadora o persona que la represente.

Sobre C: "Criterios cuantificables mediante fórmula".

Contendrá la documentación que aporte la empresa licitadora relativa a los criterios de adjudicación, establecidos en el apartado 10.b de este pliego.

La documentación se aportará de conformidad al modelo establecido en el anexo II del presente pliego.

Los precios se expresarán en euros y se entenderán incluidos todos los impuestos (excepto el IVA), tributos y tasas aplicables, y todo tipo de gastos a que dé lugar.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional de los pliegos reguladores de la contratación.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

A) Valoración de la oferta técnica. Puntuación máxima de 45 puntos correspondiente al siguiente desglose:



CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Diseño y organización general del evento (máximo 13 puntos)	Calidad del plan de acción presentado, visión estratégica y claridad en la exposición.	7 puntos
	Medios humanos y técnicos previstos (número de personas dedicadas al proyecto, perfil profesional).	6 puntos
Actividades de dinamización del evento (máximo 10 puntos)	Calidad del plan de acción presentado, visión estratégica y claridad en la exposición.	5 puntos
	Medios humanos y técnicos previstos (número de personas dedicadas al proyecto, perfil profesional).	5 puntos
Actividad de talleres y networking (máximo 10 puntos)	Claridad en la metodología planteada (propuesta de organización, tipo de encuentros propuestos, captación de participantes).	5 puntos
	Medios técnicos propuestos (tecnología de conexión de los participantes, metodología de dinamización de los talleres).	5 puntos
Comunicación y material divulgativo (máximo 12 puntos)	Calidad de la propuesta de difusión del evento (metodología propuesta, medios de comunicación utilizados, personas objetivo).	3 puntos
	Calidad de la propuesta de diseño de folleto (diseño propuesto, elementos visuales, textos propuestos, creatividad, funcionalidad).	3 puntos
	Calidad de la propuesta de video promocional (estilo propuesto, mensaje planteado, edición, producción, creatividad)	3 puntos
	Calidad de la propuesta de material de merchandising (creatividad de los materiales propuestos, identidad relacionada con el evento, utilidad, sostenibilidad y durabilidad)	3 puntos

Una vez sumadas las puntuaciones correspondientes a los apartados señalados de la oferta técnica, se excluirán las ofertas que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

- B) Valoración criterios cuantitativos, mediante fórmulas: Puntuación máxima de 55 puntos con el siguiente desglose:

CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
----------	-------------------



*Oferta económica: La valoración de las ofertas económicas se realizará dando la mayor puntuación (40 puntos) a la oferta más barata y 0 puntos a la oferta que sea igual a la del precio de licitación, conforme a la siguiente fórmula: $Puntuación\ oferta = 40 * \frac{(\text{Precio de licitación} - \text{Precio de la oferta presentada})}{(\text{Precio de licitación} - \text{Precio de la oferta más barata})}$ $Puntuación\ oferta = 40 * \frac{(\text{Precio de licitación} - \text{Precio de la oferta presentada})}{(\text{Precio de licitación} - \text{Precio de la oferta más barata})}$	40 puntos
Criterios sociales: Se otorgarán 2 puntos por cada mujer adscrita a la ejecución del contrato, con un máximo de 5 puntos. Se otorgarán 2 puntos por cada persona adscrita a la ejecución del contrato, con discapacidad igual o superior al 33%, con un máximo de 5 puntos.	10 puntos
Horas de trabajo ofertadas: Se otorgarán 5 puntos a la oferta que mayor número de horas de dedicación presente, otorgándose al resto de propuestas una puntuación proporcional.	5 puntos

*Se considerará oferta anormalmente baja aquella que suponga una baja mayor del 25% con respecto al precio máximo de licitación. En dicho caso, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

11. ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

11.1. Apertura del Sobre A: "Documentación Administrativa".

Concluido el plazo de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación procederá en acto interno a la apertura y análisis de la documentación incluida en el sobre A.

En caso de que la documentación acreditativa de la personalidad, capacidad, solvencia económica y financiera y técnica o profesional sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona responsable de la propuesta afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de cinco días naturales.

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

11.2. Apertura del Sobre B: "Criterios Cualitativos".

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, el órgano de contratación procederá, también en acto interno, a la calificación de las propuestas en su aspecto cualitativo (sobre B).



Si se considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será de cinco días naturales.

11.3. Apertura del Sobre C: "Criterios cuantificables mediante fórmula".

También en acto interno, se procederá a la apertura de las ofertas del Sobre C, incluidas las económicas presentadas y admitidas.

En el caso de empate entre dos o más ofertas se aplicará como criterio de desempate la acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género. Para la acreditación de la condición de desempate se concederá un plazo de cinco días a los licitadores afectados.

Si de todas formas persistiera el empate, el mismo se dilucidará mediante sorteo.

A continuación, el órgano de contratación redactará la propuesta de selección de la empresa.

12. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación realizará la propuesta de adjudicación en favor de la oferta con la mejor calidad precio, en aplicación de los criterios establecidos en el apartado 10, criterios de adjudicación.

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

En el plazo de 7 días naturales desde la notificación a la empresa licitadora que va a ser propuesta para la adjudicación en el presente contrato, ésta deberá presentar la siguiente documentación:

1. Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscrito en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

2. Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación de quienes firmen la proposición, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

Estos dos últimos documentos podrán ser sustituidos por una certificación del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral, además de la declaración jurada de su vigencia actual.

3. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Certificación administrativa de las administraciones tributarias respecto de las que la empresa licitadora sea sujeto pasivo (Agencia Tributaria, Hacienda Tributaria de Navarra o haciendas forales), de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

- Documento acreditativo de alta en el Impuesto sobre actividades económicas/licencia fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

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



14. SUSPENSIÓN DE LA EFICACIA DE LA ADJUDICACIÓN

La eficacia de la selección, que se motivará adecuadamente, quedará suspendida durante 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

15. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, 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.

Igualmente, la empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa de todo rango en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral.

La empresa adjudicataria deberá hacer frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de la Seguridad Social.

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

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

El órgano de contratación podrá tomar cuantas medidas considere pertinentes para garantizar que en la ejecución del contrato la empresa contratista cumple las obligaciones que resulten de aplicación en materia medioambiental, social o laboral, de conformidad a lo previsto en el artículo 105 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

16. ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono del precio del contrato se realizará mediante una única factura una vez realizados todos los trabajos objeto de este contrato y pasada la fecha del evento POCTEFA, hasta la fecha del 17 de diciembre de 2021 inclusive.

El abono de la factura requerirá el visto bueno del Servicio de Cooperación Interregional y Ciudadanía Exterior. El contenido de la factura deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

17. RIESGO Y VENTURA

La prestación de los servicios derivados del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria, no teniendo derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que sufran durante la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria no podrá reclamar aumento de los precios fijados en su oferta, ni de las condiciones económicas del contrato, bajo ningún concepto, ni siquiera en los casos de error u omisión.

En todo caso, serán por cuenta de la empresa contratista:

1. Los gastos derivados de la formalización del contrato, en su caso.
2. Todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.



3. Cualesquiera otros gastos derivados de la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.
- El personal que utilice la empresa adjudicataria para la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. El citado personal depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.
- La empresa deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que estas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de la propia empresa adjudicataria, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el servicio.
- En caso de sustitución del personal del equipo requerido para la prestación del servicio, dicho nuevo personal deberá contar con un nivel de experiencia y titulación similar al de la persona a la que sustituye, siendo en cualquier caso necesario la aprobación previa del órgano de contratación.

18. MODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del Servicio de Cooperación Interregional y Ciudadanía Exterior.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a los criterios cualitativos adjuntos, conforme a las instrucciones que por escrito le sean dadas por el personal encargado, y sometiéndose en todo momento la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la administración contratante.

El Servicio de Cooperación Interregional y Ciudadanía Exterior se reserva la facultad de exigir a la empresa la sustitución del personal que preste la asistencia cuando, a su juicio, esta no se realice con los niveles de calidad exigibles y establecidos en las prescripciones técnicas del presente pliego regulador.

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan tendrá los títulos y experiencia profesional adecuados a su cometido. La empresa está obligada asimismo a aportar el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución del contrato.

La empresa contratista deberá cumplir las obligaciones impuestas por el Decreto Foral 4/2016, de 27 de enero, por el que se regula el símbolo oficial del Gobierno de Navarra y su utilización.

Asimismo, en cualquier tipo de documentación, anuncio, material divulgativo o informativo producido o emitido con ocasión de la ejecución del contrato, deberá hacerse constar que se trata de un servicio del Gobierno de Navarra, incluyendo el símbolo de este y la mención a la Dirección General de Acción Exterior como organismo contratante.

19. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y SIGILO.

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

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

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



Será de aplicación, en esta materia, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento UE 2016/679.

La obligación de secreto y confidencialidad persiste una vez se haya finalizado o resuelto el contrato.

La empresa adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto o confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Gobierno de Navarra.

20. PROTECCIÓN DE DATOS Y ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

En el caso de que como consecuencia de la ejecución del presente pliego de contratación fuese necesario el acceso por parte de la adjudicataria final a datos personales y confidenciales de los que es responsable el Departamento de Relaciones Ciudadanas, la adjudicataria final, en su calidad de Encargada o Sub-encargada del Tratamiento y en cumplimiento de la normativa aplicable en materia de Protección de Datos y el Real Decreto 3/2020, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, se obliga a:

- Tratar los datos conforme a las instrucciones del Departamento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el presente pliego de contratación, ni los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargada del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la normativa actual de protección de datos y, concretamente a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.
- En su caso, el Departamento podrá requerir a la adjudicataria final el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Departamento en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad.
- Poner a disposición del Departamento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 28 del Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como para permitir y contribuir a la relación de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.
- Adoptar todas las medidas de índole técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo, tal y como establece la legislación correspondiente:
 - [Protección de Datos] Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo de la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD). Ley que reforme la LOPD. De esta forma, la adjudicataria final aplica todas y cada una de las medidas de seguridad que resultan de aplicación al tratamiento de los datos, tras un análisis de los riesgos.
 - [ENS] Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Aplicar conforme a la categoría de la información a la que tenga acceso, las medidas de seguridad



correspondientes al nivel de seguridad conforme al Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- Devolver al Departamento, una vez concluido el pliego de contratación, en el plazo máximo de un mes toda la documentación y soportes que obren en su poder y que contengan tanto datos de carácter personal como información de otra índole. Si por cualquier motivo no pudiera llevarse a cabo esta devolución, la adjudicataria final procederá a la destrucción inmediata de los datos, debiendo certificar por escrito dicha devolución o destrucción. Lo anteriormente expuesto se llevará siempre a cabo a no ser que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. En caso de que no pueda procederse al borrado o devolución completa de la información, la adjudicataria final deberá notificarlo por escrito al Departamento, manteniendo las medidas de seguridad correspondientes por tiempo indefinido hasta que dicha devolución o borrado se lleve a cabo.

En cualquier momento durante el cumplimiento de contrato, el Departamento, sin necesidad de explicar las razones, podrá cesar de suministrar información al receptor y requerirle para la devolución de la ya entregada, que habrá de ser remitida, junto con todas las copias que pudieran haberse realizado, en el plazo máximo de un mes.

- Comunicar al Departamento el ejercicio de derechos por parte de las interesadas. Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, imitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas ante la adjudicataria final, ésta debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el Departamento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá de los tres días laborables siguientes al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- Ayudar al Departamento a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 RGPD, en concreto:
 - a) La adjudicataria final comunicará sin dilación indebida al Departamento las violaciones de la seguridad de los datos de las que tenga conocimiento.
 - b) La adjudicataria final deberá realizar conforme a lo dispuesto en el artículo 35 RGPD una evaluación de impacto en el caso que le fuese de aplicación dicha medida.
- Garantizar, la confidencialidad para toda la información acerca de las actividades, organización, sistemas, operaciones internas, servicios y cualquier otro dato o información acerca del Departamento a la que tenga acceso, quedando sujeta al deber de secreto profesional. Debe permitir el acceso a la información únicamente a aquellas personas físicas o jurídicas que necesiten la información para el desarrollo de tareas para las que el uso de esta información sea estrictamente necesario.
- Limitar el uso de la información, así como los datos de carácter personal a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de objeto del pliego de contratación, asumiendo la adjudicataria final de la responsabilidad por todo uso distinto al mismo, realizado por personal propio o de terceras personas. A este respecto, la adjudicataria final deberá



advertir a personas físicas o jurídicas que tengan acceso a dicha información sus obligaciones respecto a la confidencialidad, velando por el cumplimiento de las mismas.

- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación a ningún tercero (exceptuándose las cesiones autorizadas por ley).
- Comunicar al Departamento toda filtración de información de la que tenga o llegue a tener conocimiento, producida por la vulneración del presente pliego de las personas que hayan accedido a la información. Tal comunicación no exime a la adjudicataria final de su responsabilidad, pero si la incumple dará lugar a cuantas responsabilidades se deriven de dicha omisión en particular.

El presente pliego no supondrá, en ningún caso, la concesión de permiso o derecho expreso o implícito para el uso de licencias o derechos de autoría, propiedad de la parte que revele la información. La receptora de la información se compromete a no copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento, ceder información o material facilitado por el Departamento o al que hubiere tenido acceso, así como a no permitir a ninguna otra persona, empresa o institución la copia, reproducción o divulgación, sea total, parcial o de cualquier forma, de información o materiales facilitados por el Departamento a los que se hubieren tenido acceso en cualquier momento y que obren en poder de la adjudicataria final, sin la autorización previa del Departamento, manifestada expresamente y por escrito.

21. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Incumplimientos

21.1. El incumplimiento por parte de la adjudicataria de las obligaciones que asume en el presente contrato conllevará la imposición de penalidades, que serán acordadas por el órgano de contratación, a propuesta del servicio gestor del contrato y previa audiencia a la contratista. Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista.

21.2. Serán considerados incumplimientos del contrato, por causas imputables a la adjudicataria:

- a) El incumplimiento reiterado de los compromisos adquiridos con la propuesta técnica presentada y que hayan sido objeto de valoración por la Dirección General de Acción Exterior.
- b) Incumplimiento del deber de entregar los servicios contratados en el pliego técnico, conforme a lo previsto en el pliego de cláusulas particulares.
- c) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 LFCP.

21.3. Los incumplimientos se clasificarán de la forma siguiente:

- a) El incumplimiento reiterado de los compromisos adquiridos con la propuesta técnica presentada y que hayan sido objeto de valoración por Dirección General de Acción Exterior tendrá la consideración de incumplimiento grave.
- b) El incumplimiento del deber de entregar los servicios contratados, conforme a lo previsto en el pliego de cláusulas particulares, tendrá la consideración de incumplimiento grave. Si el incumplimiento se reiterara en tres o más ocasiones a lo largo de un año natural, tendrá la consideración de incumplimiento muy grave.



- c) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 LFCP, tendrá la consideración de incumplimiento muy grave.

Penalizaciones

21.4. Los incumplimientos antedichos serán penalizados de acuerdo con el siguiente régimen sancionador:

- a) Incumplimientos leves, hasta el 1% del precio de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.

Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 LFCP.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a una contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

El importe de las penalizaciones se deducirá de la factura presentada.

21.5. La imposición de estas penalizaciones no excluye la eventual indemnización a la Dirección General de Acción Exterior por los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de los incumplimientos culpables de la contratista, que deberá determinarse de forma independiente.

21.6. Conforme con el artículo 160 LFCP, el contrato se resolverá en los siguientes casos:

- a) Cuando las penalidades, aislada o conjuntamente, alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- b) Cuando se incumplan las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 LFCP.
- c) Cuando durante la ejecución del contrato, la contratista incumpliera con su deber de abonar el salario a las personas trabajadoras adscritas al presente servicio o efectuara incumplimientos graves de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor.
- d) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- e) El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por las personas trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual

22. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el contrato.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del o de la contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la empresa adjudicataria, salvo que se acuerde la continuación del contrato con las personas que la suceden o hereden. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes de la contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, la empresa



adjudicataria prestare las garantías suficientes a juicio del órgano de contratación para la ejecución del mismo.

- La falta de acatamiento de las instrucciones en todo lo referente a este servicio.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Cuando las penalidades alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- El incumplimiento de la empresa adjudicataria en sus obligaciones laborales en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc.; estando el Gobierno de Navarra exonerado de toda responsabilidad en esta materia.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

En el supuesto de UTE o personas que participen conjuntamente en la licitación conforme al artículo 13 LFCP, cuando la causa de resolución afecte sólo a alguna de las integrantes o personas que participan conjuntamente, el órgano de contratación estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto no afectadas o acordar la resolución del contrato, siempre que fueran solventes para los trabajos pendientes.

23. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrán efectuarse modificaciones del mismo por razones de interés público, sin afectar a su contenido esencial, en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos cuando concurren circunstancias imprevisibles que no hubieran podido ser tenidas en cuenta al momento de formalización del contrato

24. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Contra las resoluciones y los actos de trámite especificados en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se dicten durante este procedimiento de contratación, las interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Consejera de Relaciones Ciudadanas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Con carácter potestativo y sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, se podrá interponer reclamación especial en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, contra el presente pliego regulador, los actos de trámite o definitivos que supongan la exclusión de la licitación y los actos de adjudicación, en el plazo de 10 días, de conformidad a los motivos, condiciones y forma establecidos en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La reclamación deberá presentarse de forma telemática a través de la aplicación prevista al efecto en el Portal de Contratación de Navarra y tendrá carácter gratuito.



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA EMPRESA LICITADORA

Don/Doña....., con DNI....., en representación de....., con CIF....., / en nombre propio (táchese lo que no proceda),

Declara, bajo su responsabilidad, que la empresa:

- 1º. Reúne los requisitos de capacidad jurídica, de obrar y de representación establecidos en el artículo 14 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- 2º. Conoce y acepta los pliegos reguladores de la contratación y no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar contempladas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- 3º. Reúne los requisitos de solvencia económica y financiera exigidos y su volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, en los tres últimos ejercicios disponibles, ha sido el siguiente:

AÑO	CUANTÍA
2018	 euros
2019	 euros
2020	 euros

- 4º. Ha efectuado los siguientes servicios durante los últimos tres años (*nota final*):



AÑO	SERVICIO	IMPORTE	FECHA	DESTINATARIA
2018			 /.... /..... a .../.../.....	
2019			 /.... /..... a .../.../.....	
2020			 /.... /..... a .../.../.....	

5º. No incluye en el sobre A (documentación general) los siguientes documentos, por obrar ya en poder de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra:

DOCUMENTO	Nº Y FECHA DEL EXPEDIENTE EN EL QUE FIGURA

6º. Se halla al corriente en todas sus obligaciones tributarias.

7º. Se halla al corriente en todas sus obligaciones en materia de Seguridad Social.

8º. Reúne los requisitos legales exigidos para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

9º. En caso de resultar adjudicataria, prestará los servicios con el personal concreto designado en su oferta, asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera voluntad de éste sustituir a alguna persona del equipo:

-Presentará previamente la propuesta al órgano de contratación, con la antelación necesaria de al menos 24 horas respecto de la sustitución prevista, debiendo acreditarse



que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación y experiencia que el sustituido.

-Deberá contar, en cualquier caso, con la autorización del órgano de contratación para hacerla efectiva.

10º. Ningún miembro de su equipo técnico tiene, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que comprometa o pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en la prestación del servicio objeto de contratación.

11º. Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos.

12º. Designa de forma expresa la siguiente información como confidencial.

DOCUMENTACIÓN	UBICACIÓN-ARCHIVO/ PÁGINA

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen) en el propio documento, parte del documento o dato señalado como tal.

13º. Señala los siguientes medios, a efectos de notificaciones y requerimientos de subsanación:

Dirección:

Correo electrónico:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

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: y la siguiente DEH para notificaciones telemáticas.....

14º. Se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la Comunidad Foral de Navarra de cualquier orden, para todas las incidencias derivadas del procedimiento, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

Todas las circunstancias establecidas en la presente declaración concurren en la fecha final de presentación de ofertas.

(Lugar, fecha y firma de la empresa licitadora)



Nota: Junto a la presente declaración se incorporan Certificados acreditativos de la ejecución de los servicios realizados, en las condiciones exigidas en el apartado 9.



ANEXO II

D/D^a, con DNI número....., en nombre propio (o en representación de), con DNI/CIF....., enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta, a las siguientes condiciones:

A. Horas de servicios ofertadas:

Perfil profesional	Nº Horas

B. Criterios sociales:

B.1 Mujeres adscritas a la ejecución del contrato:

Nombre y apellidos	Titulación/Puesto en el equipo de ejecución



B.2 Personas con discapacidad igual o superior al 33 % adscritas a la ejecución del contrato:

Nombre y apellidos	Titulación/Puesto en el equipo de ejecución	Porcentaje de discapacidad reconocida legalmente

C. Proposición económica

Me comprometo a ejecutar dichos trabajos, por la cantidad total de(en número) euros, IVA excluido, según la siguiente distribución:

(Lugar, fecha y firma de la empresa licitadora)



ANEXO B

Prescripciones técnicas de ejecución del contrato de servicios a realizar para organizar un evento final de presentación de proyectos POCTEFA 2014-2020 de entidades beneficiarias navarras en el último trimestre de 2021.

El presente documento tiene como objeto el establecimiento de las bases técnicas para la contratación de la asistencia técnica para organizar un evento final de proyectos POCTEFA (Programa Operativo de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra) 2014-2020 que cuentan con participación de entidades navarras. El evento tendrá lugar en Baluarte (Pamplona) durante dos días consecutivos (en horario de mañana) en una fecha a determinar dentro del último trimestre de 2021. El número estimado de participantes se calcula en torno a 100 personas por día.

El POCTEFA 2014-2020 constituye la quinta generación de apoyo financiero comunitario destinado a reforzar la integración económica y social de esta zona enmarcada en la Comunidad de Trabajo de los Pirineos. POCTEFA financia proyectos de cooperación transfronteriza diseñados y gestionados por actores de ambos lados de los Pirineos y de las zonas litorales que participan en el Programa preservando el desarrollo inteligente, sostenible e integrador del territorio.

El evento estará especialmente dirigido a las entidades que han participado en el Programa POCTEFA 2014-2020 con uno o más proyectos aprobados, si bien estará abierto a todo tipo de público en general que esté interesado en asistir, siempre y cuando se inscriba previamente.

1. TRABAJOS A REALIZAR

a) Organización general del evento

El evento final POCTEFA se celebrará durante dos días consecutivos (en horario de mañana) en una fecha a determinar dentro del último trimestre de 2021 en Baluarte (Pamplona). Se prevé un evento presencial, aunque la empresa adjudicataria deberá diseñar un plan alternativo en formato virtual o híbrido (mezcla de presencial y virtual). La Dirección General de Acción Exterior se hará cargo de contratar los espacios necesarios en el Pabellón y del resto de los gastos derivados del uso de la infraestructura.

Desde el momento de la firma del contrato hasta la finalización del evento, la empresa adjudicataria supervisará la coordinación y gestión de todos los servicios necesarios para llevar a cabo una buena organización, promoción y comunicación, gestión y dinamización de participación de conferenciantes y público para conseguir el objetivo fijado en el objeto del contrato, suministro y montaje de estructuras y coordinación con las instalaciones, incluidos los diferentes proveedores, y todo lo que conlleve el buen funcionamiento y la gestión de posibles incidencias.

b) Diseño y montaje del espacio expositivo

Es necesario diseñar un espacio expositivo para dar la posibilidad a cada proyecto de presentar su producto y los resultados obtenidos.

Hay 70 proyectos POCTEFA que tendrán posibilidad de participar en la exposición. Se deberán agrupar de alguna manera, en función de temáticas, ejes del programa, o cualquier otra que proponga la empresa adjudicataria.

El espacio expositivo será puesto a disposición de los participantes de manera gratuita, aunque los elementos promocionales que quieran utilizar deberán correr por cuenta de cada entidad promotora.

La empresa adjudicataria deberá ponerse en contacto con cada entidad promotora y coordinar su participación en el evento.



La empresa adjudicataria deberá diseñar el espacio expositivo, proporcionar los stands y coordinar el montaje y desmontaje de los stands y la infraestructura en general.

c) Conferencias y talleres

La empresa adjudicataria deberá diseñar el programa del evento dentro del marco siguiente:

Día 1:

- Un acto de apertura.
- Mesa redonda balance del POCTEFA 2014-2020.
- Mesa redonda sobre otros dispositivos de Cooperación Territorial.
- Una pausa para café.
- Mesa redonda sobre el POCTEFA 2021-2027.

Día 2:

- Talleres no simultáneos sobre resultados de proyectos por eje (son 5 ejes).
- Reuniones de networking simultaneas a los talleres organizadas previamente.
- Una pausa para café.
- Un acto de cierre.

La agenda completa, así como la participación de las personas ponentes deberán estar confirmadas y garantizadas antes de los 30 días naturales previos a la celebración del evento.

La empresa adjudicataria deberá encargarse de las siguientes tareas:

1. Colocación de un punto de acreditación e información.
1. Servicio de registro, control de acceso y aforo.
2. Medios humanos y técnicos necesarios durante todo el evento.
3. Inscripciones online.
4. Producción y difusión del evento "in streaming".
5. Servicio de personal auxiliar de soporte para el evento.
6. Servicio de personal técnico que dé apoyo en problemas informáticos, sonido, conexiones internet.
7. Gestión de las personas invitadas: Presenciales o virtuales, viajes y alojamientos, coordinación de intervenciones.
8. Gestión de diferentes espacios para las conferencias y talleres.
9. Animación y moderación de las intervenciones.
10. Servicio de catering para los tiempos de pausa café.
11. Señalización de los espacios y cartelaría.

d) Comunicación y Material divulgativo

La empresa adjudicataria necesitará de visto bueno del Servicio de Cooperación Interregional y Ciudadanía Exterior de todas las propuestas de diseño de la idea antes de su producción. La empresa adjudicataria se encargará de las siguientes acciones de comunicación y divulgación:

- Campaña de comunicación del evento, que se implementará en coordinación con el Gabinete del Departamento de Relaciones Ciudadanas. Esta campaña identificará las actividades, medios y objetivos a alcanzar para la captación del público objetivo del evento, su dinamización y tareas de networking, así como la descripción, características y el contenido del material divulgativo recogido en los puntos siguientes.
- Diseño e impresión de un folleto/guía (telemático e imprimible) con ejemplares suficientes para el evento con un recopilatorio de los proyectos navarros POCTEFA 2014-2020. El material deberá ser atractivo, interesante y con un diseño de calidad y



profesional, que invite a la lectura, que cumpla con su objetivo informativo, que contengan elementos gráficos o informaciones que supongan un valor añadido a la publicación, invitando a su posesión en el tiempo y no a su instantánea eliminación. Los textos deberán ser claros, informativos y atractivos para su lectura. No deberán contener errores mecanográficos, tipográficos, lingüísticos ni estilísticos. Se deberán incluir los logos correspondientes y oficiales de Gobierno de Navarra y del Programa POCTEFA. El folleto tendrá versión en castellano, euskera y francés.

- Video promocional de corta duración (3 minutos máximo) con una presentación de los resultados de los proyectos navarros POCTEFA 2014-2020. Se deberá presentar propuesta creativa, guionización periodística, desarrollo técnico, edición, montaje y postproducción, así como toda la infraestructura necesaria de materiales audiovisuales, personal técnico y figurantes. Las filmaciones se llevarán a cabo en High definition en 4K. El formato de entrega será en .MOV o .AVI. La empresa adjudicataria deberá gestionar todos los permisos y la documentación requerida para llevar a término la filmación de las imágenes. Se deberán incluir los logos correspondientes y oficiales de Gobierno de Navarra y del Programa POCTEFA. El video se desarrollará en los idiomas castellano, euskera y francés, bien por separado, bien mediante subtítulos.
- Material de merchandising para distribuir en el evento: Elementos promocionales que serán propuestos por la empresa adjudicataria con objeto de que sean distribuidos al público participante en el evento. Este material deberá contribuir a la sensibilización y afección hacia la cooperación transfronteriza, será útil, innovador y respetuoso con el medio ambiente y constituirá un recordatorio permanente del evento y de los resultados alcanzados.

Todos los materiales divulgativos tendrán especial atención en la utilización del lenguaje inclusivo, tanto en sus textos como en las imágenes utilizadas. Tanto el folleto como el video promocional estarán terminados y listos para su distribución al menos 30 días antes de la fecha del evento.

e) Memoria del evento

En el plazo máximo de diez días naturales posteriores a la celebración del evento, la adjudicataria deberá presentar una memoria justificativa del evento, que recoja la organización, desarrollo y grado de ejecución de los objetivos del evento, así como su impacto en medios de comunicación y redes sociales.

2. SUPERVISIÓN, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Durante el desarrollo del trabajo, se cumplirán los criterios y directrices que marque la Dirección General de Acción Exterior, encargada del seguimiento y supervisión de la de la ejecución. A estos efectos, se celebrarán cuantas reuniones se consideren precisas para la coordinación y seguimiento de los trabajos. Los gastos de desplazamiento y dietas relacionadas con el objeto del contrato estarán comprendidos en el precio de licitación.

3. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Comunidad Foral de Navarra y si no estuviera contenida en los informes parciales o documentos finales, será entregada en soporte digital al Servicio de Cooperación Interregional y Ciudadanía Exterior al finalizar los trabajos. Las acciones de apoyo a la dinamización recogidas en este Pliego cumplirán estrictamente lo establecido en el Reglamento General de Protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



