



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA EUSKERA EN EL COMERCIO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios de desarrollo y gestión del programa “EUSKERA EN EL COMERCIO” en las siguientes entidades locales de Navarra: Ayuntamiento de Ansoáin, Ayuntamiento de Aranguren, Ayuntamiento de Berrioplano, Ayuntamiento de Berriozar, Ayuntamiento de Burlada, Ayuntamiento de Estella-Lizarra, Ayuntamiento de Huarte, Ayuntamiento de Villava, Ayuntamiento de Puente la Reina y Ayuntamiento de Zizur Mayor, fijándose en este Pliego los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos,

La empresa adjudicataria prestará los servicios de desarrollo y gestión del programa “EUSKERA EN EL COMERCIO” en las citadas entidades locales de acuerdo con este Pliego y con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del contrato.

En el supuesto de contradicción entre los Pliegos de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares, en las condiciones económicas, administrativas o jurídicas, prevalecerá éste sobre el de Prescripciones Técnicas.

Los **código CPV** de conformidad con el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, son:

39294100-0	Productos de información y promoción
79342200-5	Servicios de promoción
79530000-8	Servicios de traducción
39294100-0	Productos de información y promoción

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, en la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos, el órgano de contratación es la **Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Berrioplano** y la Unidad Gestora del contrato es el **Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Berrioplano**.

3. PLAZO DE VIGENCIA Y PRÓRROGAS.

Este contrato tiene como periodo de vigencia un año desde la firma del contrato y será prorrogable por anualidades vencidas hasta un máximo total de cuatro anualidades, por lo que sus estipulaciones regirán todos los servicios realizados durante el mismo.

En caso de prórroga, el Ayuntamiento de Berrioplano comunicará antes del 30 de noviembre de cada año a la empresa las altas y bajas de las entidades participantes en el programa, si se hubieran producido, y otros cambios en las condiciones de contratación, para que tras un estudio de viabilidad, la empresa pueda tomar las decisiones oportunas. En los casos de altas o bajas de ayuntamientos, se producirá un ajuste de la cuantía del contrato que será proporcional a la nueva situación.

4. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

De acuerdo con los datos disponibles, correspondientes a ejercicios anteriores, el importe total de los servicios de desarrollo y gestión del programa "EUSKERA EN EL COMERCIO" durante el periodo de vigencia anual se estima que ascenderá a la cantidad de 26.202,06 euros (IVA excluido).

El contrato podrá prorrogarse anualmente, con un máximo de cuatro prórrogas. En tal caso, la duración máxima del contrato será de cinco años en total.

El contrato podrá ser modificado al alza de acuerdo con lo previsto en la cláusula 26 del presente pliego.

El valor total estimado del contrato, de acuerdo con el artículo 42.2 de la Ley Foral 2/2018, asciende a 178.174,00 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles modificaciones al alza.

Las posibles prórrogas se someten a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por la empresa adjudicataria.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

El precio del contrato será el que figure como precio final en la oferta seleccionada.

5. ABONO DE LOS TRABAJOS.

Tomando como base el precio de la oferta objeto de adjudicación, el contratista presentará una factura a cada entidad local por el servicio realizado, en función de los datos facilitados por la unidad gestora.

En todo caso la factura se presentará mensualmente por medios electrónicos (FACE).

Previa conformidad del responsable, cada entidad local abonará al contratista el servicio realizado y conforme a su oferta, en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la factura.

6. NO DIVISIÓN EN LOTES

Siguiendo lo establecido en la Ley Foral 2/2018, se ha decidido no dividir el contrato en lotes, dado que lo contrario desharía la misma naturaleza del programa: el carácter compartido del programa, el trayecto de 25 años y la propia marca del programa.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en los artículos 22 y 26 de la Ley Foral 2/2018, de 9 de junio, de Contratos Públicos; figuren dadas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda al del objeto del contrato y se hallen al corriente en el pago de sus obligaciones

tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el Trabajo y en materia de Prevención de Riesgos Laborales conforme a las disposiciones vigentes.

Las personas naturales o jurídicas licitadoras para poder resultar adjudicatarias deberán acreditar tanto su solvencia económica y financiera como la técnica y profesional, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- La **solvencia económica y financiera** se acreditará mediante la presentación de declaración de solvencia económica y financiera formulada por entidades financieras, sobre la capacidad económica del licitador, en la que tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa pueda asumir los riesgos derivados de la ejecución del presente contrato.

También podrá ser acreditada la solvencia económica y financiera por otros de los medios contemplados en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, siempre que la documentación presentada y las condiciones que se deduzcan de la misma sean consideradas como suficientes por el órgano de contratación.

- La **solvencia técnica o profesional** se acreditará mediante la descripción del equipo técnico, colaboradores y unidades técnicas que vayan a prestar los servicios, estén o no integrados directamente en la empresa.

Para acreditar estos requisitos deberá presentarse la siguiente documentación:

- Relación del equipo técnico y colaboradores que vayan a prestar los servicios, con indicación de su titulación académica y, en su caso, los requisitos previstos en las cláusulas del Pliego.
- Documento en que figure la cuenta o cuentas de correo electrónico que se ponen a disposición de la Administración para las relaciones derivadas del contrato.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato objeto del presente pliego será adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por el **Procedimiento abierto inferior al umbral europeo** conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con sus correspondientes ponderaciones:

Criterios cualitativos (sin fórmula matemática)

1. Propuesta metodológica: 44 puntos.

Propuesta metodológica adecuada a los objetivos de este contrato y el sector: naturaleza del proyecto, objetivos, instrumentos para la consecución de los objetivos y la evaluación de la eficiencia.

La propuesta metodológica se valorará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Número de visitas, propuesta de horario de las mismas y calendario y planificación de las visitas a realizar: máximo de 15 puntos.
- Propuestas de coordinación técnica entre la empresa y los Servicios de Euskera participantes en el programa: máximo de 10 puntos.
- Propuestas sobre otro tipo de contactos con las y los comerciantes: máximo de 6 puntos.
- Soportes y recursos técnicos para el desarrollo del programa ofrecido: Máximo de 8 puntos.
- Otras actuaciones propuestas: máximo de 5 puntos.

Criterios cuantitativos mediante fórmula matemática

1. **Propuesta económica: 30 puntos.**

No se aceptarán propuestas económicas que superen la base de la licitación.

Se darán 30 puntos a la propuesta más beneficiosa y el resto de las propuestas se puntuarán en función de la siguiente fórmula: $P = 30 \times OM/OF$

30 puntos

P = puntuación obtenida

OM = oferta económica de menor precio

OF = oferta de la parte licitadora

2. **Recursos humanos y dedicación: 16 puntos.**

2.1. *Número de trabajadores/as. Máximo de 4 puntos.*

Número de trabajadores/as (sin contar la persona de coordinación, si lo hubiese).

o Un o una trabajadora = 2 puntos

o Dos trabajadores/as = 4 puntos

2.2. *Formación complementaria. Máximo de 8 puntos.*

Formación complementaria de las personas trabajadoras propuestas directamente vinculadas al proyecto.

o Si una de las participantes en el equipo de campo tiene título HIZNET o curso LINGUANET 4 puntos.

o Si dos o más de las participantes en el equipo de campo tiene el título HIZNET o curso LINGUANET 8 puntos.

2.3. *Dedicación. Máximo 4 puntos.*

Número de horas dedicadas al proyecto (sin contar las horas del/de la coordinadora, si lo hubiese).

o 659 horas = 0 puntos.

o Si más, un punto más por cada tramo de 5 horas.

3. **Criterios sociales: 10 puntos.**

Se valorará hasta un **máximo de 10 puntos** cuestiones referidas a la paridad en cuanto a la perspectiva de género. Estos criterios se valorarán de acuerdo a la siguiente puntuación:

3.1. *Composición. Máximo de 5 puntos.*

Composición del grupo de personas trabajadoras propuestas directamente vinculadas al proyecto. Por el compromiso de que el grupo de personas trabajadoras propuestas directamente vinculadas al proyecto esté compuesto por un porcentaje de mujeres igual o superior al 50%: 5 puntos.

3.2. *Plan de Igualdad. Máximo de 2 puntos.*

Que la empresa tenga o no aprobado un Plan de Igualdad (si/no).

3.3. *Medidas para la conciliación. Máximo de 1 punto.*

Que la empresa tenga o no aprobadas medidas para la conciliación con la vida familiar de la plantilla de la empresa (si/no).

3.4. *Formación. Máximo de 2 puntos.*

Que en la empresa se hayan impartido o programado cursos de formación de género impartido para el personal de la empresa, hasta un máximo de 2 puntos:

o Curso impartido o programado inferior a 20 h.: 0,5 puntos.

o Curso impartido o programado entre 21 y 50 h.: 1 punto.

o Curso impartido o programado superior a 51 h.: 2 puntos.

La empresa deberá presentar certificado de haber realizado el curso o calendario previsto para su realización.

10. EMPATE.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá, conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, a favor de la empresa que tenga (y así lo pruebe documentalmente) un mayor porcentaje de personal con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 2% y en su defecto, o persistiendo el empate, a favor de la empresa que tenga (y así lo pruebe documentalmente) un menor porcentaje de personal eventual, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

En caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante la defensa de la propuesta metodológica por parte del personal designado a la ejecución de este programa.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

11.1. Presentación de proposiciones.

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

El plazo de presentación de las ofertas será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas o empresas interesadas, se efectuarán a través de PLENA.

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicionada por la empresa del contenido de la totalidad del presente pliego de condiciones.

Cada licitante no podrá suscribir más de una oferta ni ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. **No se admitirá la presentación de variantes.**

La infracción de estas normas, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas, dará lugar a la no admisión de todas las propuestas así suscritas por la infractora.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LAS PROPOSICIONES.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA, tendrán, en todo caso, carácter contractual y contendrán los siguientes documentos:

ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 1 (Sobre 1): DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, deberá contener:

- Declaración responsable: Conforme al ANEXO 1 y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.

La inclusión en los archivos electrónicos nº 1 de información relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas (ANEXO 2), dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2 (Sobre 2): – PROPOSICIÓN METODOLÓGICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA “EUSKERA EN EL COMERCIO”

Habrà de presentarse la documentación técnica que estime oportuno la parte licitante y que, ajustándose a los criterios de adjudicación establecidos en estos Pliegos, facilite la mejor comprensión de la propuesta. Esta documentación, se referirá como mínimo a los CV del personal trabajador y colaborador adjuntos al programa.

La inclusión en los archivos electrónicos nº 2 de información relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas (ANEXO 2), dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3 (Sobre 3): – OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Conforme al ANEXO 2 y firmada por persona debidamente apoderada.

Aquellos apartados o campos que se encuentren sin rellenar o sin información se puntuarán con una valoración de cero puntos, a excepción del apartado correspondiente a la Proposición Económica, en el que serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que no incluyan la propuesta económica.

13. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación que actuará en el presente procedimiento estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Juan María Albizu Andueza, Alcalde del Ayuntamiento.
- Suplente: D. Koldo Fernando Abrego Primo. Teniente Alcalde.
- Vocal: D. Mario Zapata Solano, técnico de euskera del Ayuntamiento.
- Suplente: Técnico/a de Euskara en quien delegue.
- Vocal: Dña. Maite Etxarte Zambrano, interventora del Ayuntamiento.
- Suplente. Personal municipal en quien delegue.
- Vocal-Secretaria: Dña. Itziar San Martín Erice, secretaria del Ayuntamiento.
- Suplente. Personal municipal en quien delegue.

La Mesa de contratación podrá solicitar asesoramiento técnico externo para la valoración de los proyectos presentados.

14. ADMISIÓN DE OFERTAS.

La Mesa de Contratación en acto interno procederá a la apertura y análisis del archivo electrónico nº 1 de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada o su contenido no se ajustase al contenido de la declaración responsable que figura en el ANEXO 1, se concederá un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que las personas licitadoras subsanen los errores advertidos, mediante comunicación por correo electrónico en la dirección facilitada.

La solicitud de subsanación de documentación se comunicará al correo electrónico indicado por las licitadoras en la declaración responsable.

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

15. VALORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

Acto seguido la Mesa de Contratación en acto interno procederá a la apertura y análisis del archivo electrónico nº 2 de DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Con carácter previo a la decisión sobre la propuesta técnica, la Mesa de contratación contará con el asesoramiento del equipo de técnicos de euskera de los Ayuntamientos que forman parte del desarrollo y gestión del programa "EUSKERA EN EL COMERCIO", el cual emitirá un informe al respecto.

Si la documentación presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo a conferir para estas aclaraciones no podrá ser inferior a 5 días naturales.

De conformidad con el Art. 97 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, podrán desecharse las ofertas automáticamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la ejecución del contrato.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición.

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

16. ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Una vez calificada la Documentación Administrativa y la Documentación Técnica, la Mesa de Contratación, en acto público a celebrar en el lugar, día y hora que se publique en el Portal de Contratación, se comunicará a las personas presentes la valoración obtenida en el resto de criterios.

A continuación, se procederá a la apertura del archivo electrónico nº 3 de OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS, salvo los de aquellas ofertas que hayan sido excluidas tanto por deficiencias en la documentación correspondiente al archivo electrónico nº 1 como en la documentación correspondiente al archivo electrónico nº 2.

Seguidamente se dará lectura de las proposiciones formuladas en ellos.

A continuación, se procederá a la apreciación del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas económicas, tomando como referencia únicamente las ofertas admitidas.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 30% ó más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

17. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

La Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato a favor de la proposición más ventajosa. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas o empresas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

18. ADJUDICACIÓN.

El Órgano de Contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la "Proposición valorable automáticamente". Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada. De no dictarse en plazo de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el Órgano de Contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, la eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

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

19. GARANTÍAS.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento **el 4% del importe de adjudicación** (IVA excluido).

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las siguientes formas:

- a) En metálico.
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizadas para operar en España.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el plazo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la parte contratista.

20. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA AL CONTRATO.

20.1. En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador propuesto presentará la siguiente documentación:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad de la licitadora y la representación, en su caso, de la firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios/as individuales.

1.2.- Si la licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de los licitadoras agrupadas o por sus respectivas representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2.- Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el NIF. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional.

4.- Declaración responsable de la licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5.- Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo.

Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En el caso de que se trate de sujetos pasivos que se encuentren exentos del citado impuesto municipal, deberán aportar declaración responsable, suscrita por la representante, en ese sentido.

7.- Aval o garantía en los términos del presente pliego.

20.2. Subsanación

Si del análisis de la documentación se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, la mesa de contratación requerirá al licitante que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

En caso de no presentarse en tiempo y forma la documentación necesaria, se procederá a excluir dicha oferta de la licitación, sin perjuicio de las penalidades que puedan ser aplicables, procediéndose a realizar una nueva asignación de puntos con aquellas empresas o entidades licitadoras admitidas en el procedimiento.

La empresa o entidad licitadora en cuyo favor vaya a recaer la nueva propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los requisitos necesarios para contratar conforme a lo establecido en esta cláusula.

Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los 15 días naturales siguientes al de terminación del plazo de suspensión, la Administración y el contratista procederán a la formalización del contrato en documento administrativo.

22. MODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios se realizará con estricta sujeción a este Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, a los datos básicos que definen y condicionan el objeto del contrato, a la oferta presentada por el contratista y a las instrucciones que en aplicación de los mismos dicte la Administración, que serán obligatorias siempre que se formulen por escrito.

La adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución. La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en el contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica de ese control.

La contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la terminación de la vigencia del contrato.

23. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS.

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

El contratista 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 del contratista:

- Los gastos derivados de la formalización del contrato, en su caso.
- 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.
- Cualesquiera otros gastos derivados por la realización de los servicios objeto del contrato

24. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto públicas como privadas, que se requieran para la prestación de los servicios objeto del contrato.

25. PROPIEDAD DE LOS SOPORTES Y MARCAS.

La propiedad de los soportes y marcas creadas en el desarrollo del programa será en todo caso de los Servicios de Euskara: soportes físicos y digitales (carteles, publicaciones, etc.); instrumentos de Internet (blogs, redes sociales, etc.); marcas creadas dentro del programa.

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación solo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

Dentro de las condiciones de esta licitación, el importe máximo de variación al alza estaría unido al número de comercios participantes en el programa, según lo establecido en el Pliego de Clausulas Técnicas. En cualquier caso, el precio máximo del contrato anual nunca excedería del 36%, esto es de 35.634,80€ (sin IVA).

27. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO.

La adjudicataria se compromete a garantizar el secreto profesional en relación con cualquier información obtenida en la ejecución del contrato, así como a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo, suministrado o perteneciente a la Administración, para lo cual divulgará entre su personal la obligación del deber de secreto, estableciendo los protocolos que se requieran para su efectivo cumplimiento.

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

La 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 a la Administración o a terceras, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se pudiera incurrir.

28. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y PENALIDADES.

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

En particular se consideran faltas, las recogidas en el apartado 1º del artículo 146 de LEY FORAL 2/2018, DE 13 DE ABRIL, DE CONTRATOS PÚBLICOS.

A ello habría que sumar lo referido al incumplimiento de la obligación del secreto profesional.

Las faltas, con carácter general, se calificarán como leves, graves o muy graves en atención a los siguientes criterios: la importancia de la prestación no satisfecha y la incidencia en el desarrollo del programa, así como la reincidencia o reiteración de la falta.

Además de los casos expuestos en el apartado 1º del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, en el caso del programa objeto del contrato, puede concretizarse en los siguientes supuestos.

- Número de visitas establecidas:
 - No cumplir el número de visitas establecidas, en un porcentaje inferior al 5%. Puede considerarse como una falta leve.
 - No cumplir el número, entre el 6 y 15%. Puede considerarse como una falta grave
 - No cumplir el número, a partir del 16%. Puede considerarse como una falta muy grave.
- Material y traducciones:
 - No entregar el material y las traducciones solicitadas por los/as comerciantes en un plazo de 15 días. Puede considerarse como una falta leve y su reiteración como falta grave.

- No cumplir el calendario establecido.
 - Puede considerarse como una falta leve y su reiteración como falta grave.
- Entrega de las traducciones realizadas a los Servicios de Euskera.
 - No entregar a los Servicios de Euskera las traducciones realizadas. Puede considerarse como una falta leve y su reiteración como falta grave.
- No cumplir las dedicaciones estipuladas en la propuesta.
 - No cumplir las dedicaciones estipuladas en la propuesta, en un porcentaje inferior al 5%. Puede considerarse como una falta leve.
 - No cumplir las dedicaciones estipuladas en la propuesta, entre el 6 y 15%. Puede considerarse como una falta grave
 - No cumplir las dedicaciones estipuladas en la propuesta, a partir del 16%. Puede considerarse como una falta muy grave.
- Los cambios de personal que conlleven el incumplimiento las condiciones establecidas en la propuesta desde el punto de vista de género y de formación, pueden considerarse como una falta muy grave.

Régimen de faltas

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato tendrán carácter muy grave.

Concreción de la penalidad

Los incumplimientos de la contratista se podrán penalizar según lo estipulado en el apartado 3º del artículo 146 de la precitada Ley Foral 2/2018.

Procedimiento

La imposición de sanciones se realizará mediante un procedimiento contradictorio, con audiencia de la adjudicataria.

La adjudicataria, en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos parciales.

29. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales, vigentes en material laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior en el sector en que se encuadra la actividad de la empresa contratista.

El incumplimiento de estas obligaciones por la contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad y salud del personal por ella designado, no implica responsabilidad por parte de la administración contratante.

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento de Berrioplano, la adjudicataria deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato.

Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la Unidad Gestora del contrato, sin que esté permitida la sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. El cambio deberá ser autorizado.

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, sobre requerimientos de carácter social, medioambiental y de igualdad de género en la ejecución de los contratos, en el que en su punto 3 indica textualmente lo siguiente:

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

b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

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

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

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

30. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a una tercera, previa autorización de la entidad contratante, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

El documento de formalización de la cesión así como los documentos que acrediten la solvencia de la cesionaria deberán ser comunicados al Ayuntamiento de Berrioplano. En tanto no se haya producido dicha comunicación, el Ayuntamiento no contraerá ninguna obligación con la cesionaria.

Las prestaciones del presente servicio podrán ser objeto de subcontratación de acuerdo con el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018 y siempre y cuando cuenten con la autorización expresa del órgano de contratación.

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se señalan como causas de resolución del contrato de servicio las previstas en los artículos 160 y 224 de la Ley Foral de 2/2018, de Contratos Públicos.

El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral.

32. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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.

33. NATURALEZA DEL CONTRATO. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta de la contratista adjudicataria y el documento de formalización del contrato.

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

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

- Recurso de reposición ante el Órgano del Ayuntamiento de Berrioplano autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- 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 de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que las licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

34. PROTECCIÓN DE DATOS.

En el supuesto de que la ejecución de la prestación objeto del presente Pliego conlleve la necesidad de acceder a datos personales contenidos en ficheros de titularidad del Ayuntamiento, la entidad que resulte adjudicataria actuará en calidad de Encargado del Tratamiento de dichos datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y de Garantía de derechos digitales.

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA EUSKERA EN EL COMERCIO

1. DEFINICIÓN Y ESPECIFICACIONES GENERALES

"Euskera Merkataritzara/Euskara en el comercio", es un programa entre ayuntamientos que tienen como objetivo la promoción del uso del euskera en el ámbito comercial. Subsidiariamente, si algún Servicio de Euskera así lo pidiese, junto con los comercios, podrían también incluirse las asociaciones locales, con el objetivo de promocionar en ellas el uso del euskera.

El ámbito geográfico es el siguiente: Ansoáin, Valle de Aranguren, Cendea de Berrioplano, Berriozar, Burlada, Huarte, Estella-Lizarrak, Puente la Reina, Villava y Zizur Mayor. El Ayuntamiento de Berrioplano hará saber a la empresa la proporción del trabajo contratado que deberá dedicarse a cada municipio.

Hace tiempo que se puso en marcha el programa de promoción del uso del euskera en estos municipios, por tanto, habrá que tener en cuenta el trabajo anteriormente realizado, para que los resultados obtenidos sirvan de base.

2. TRABAJOS A REALIZAR

La adjudicación englobará todos los trabajos de gestión: metodología de los planes de promoción del uso del euskera (teniendo en cuenta la situación sociolingüística de la zona), relaciones directas y continuas con los comercios: diversos trabajos de traducción; informes de resultados y propuestas de seguimiento; relación directa con los Servicios municipales de Euskera, para acordar el desarrollo local del plan.

Además de la evaluación concreta del programa, se desarrollarán herramientas que informen del uso del euskera en este ámbito en el que se quiere incidir: como mínimo, medición del paisaje lingüístico.

3. RECURSOS HUMANOS

La empresa licitadora deberá aportar la siguiente información:

- **Solvencia técnica o profesional:**

- Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en los que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado.
- Dedicación específica (en horas por año) del personal contratado para el desarrollo directo del programa y horas de coordinación y seguimiento de la empresa, así como el número de trabajadores/as que gestionarán el programa
- Aportación de las titulaciones académicas y profesionales del personal de la empresa directamente relacionado con la ejecución del contrato.
- Declaración sobre el material y el equipo técnico del que dispondrá la empresa o profesional para ejecutar el contrato.

- **Perfil laboral del personal:**

- Todo el personal vinculado directa e indirectamente con la implementación y gestión del programa tendrá que tener una capacitación lingüística plena de euskera, disponiendo de la titulación EGA o equivalente.
- Actitud proactiva.

- Habilidades comunicativas y de convicción.
- Disposición para la resolución de conflictos.
- Conocimiento del medio (tanto del ámbito geográfico como del comercial).
- Capacidad creativa y para la proposición de ideas novedosas.

4. FUNCIONES DEL PERSONAL CONTRATADO

- Acordar con los Servicios de Euskera el cronograma de visitas y diseñar la planificación anual de las visitas.
 - o Se prevé la realización de una reunión anual para diseñar la planificación anual de visitas.
 - o Control del reparto de horas por municipios.
- Acordar y coordinar con cada Servicio de Euskera el desarrollo local del plan.
 - o Hacer una reunión previa a las visitas y otra posterior, para establecer objetivos y hacer el balance.
- Visitas a comercios.
 - o Realizar al menos dos visitas anuales, a no ser que el Servicio de Euskera local haya puesto otras condiciones diferentes en su solicitud de servicio.
- Creación de una ficha para el seguimiento de cada comercio y recoger en ella los detalles de cada visita. Compartir estas fichas con los Servicios de Euskera locales y hacérselas llegar.
- Registro de las traducciones realizadas y los archivos de las traducciones (los textos en formato Word), los cuales se entregaran a los Servicios de Euskera.
- Entregar a los Servicios de Euskera copias digitales de todos los soportes físicos realizados y una copia a cada Servicio de los publicados en papel.
- Dar a conocer a los establecimientos las ayudas que en su municipio se ofrecen para la promoción del euskera.

5. OTRAS ESPECIFICACIONES SOBRE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA

Al comienzo de cada año se hará una reunión general, con la participación de la empresa y los Servicios municipales de Euskera implicados en el programa. En dicha reunión se acordará el cronograma de distribución de las visitas.

Por otro lado, al menos se realizarán dos visitas en cada comercio, a no ser que el Servicio de Euskera local haya puesto otras condiciones diferentes en su solicitud de servicio. La primera visita se hará en el primer semestre y la segunda en el segundo semestre. No se harán visitas en julio ni diciembre. En cada municipio, antes de realizar las visitas, se hará una reunión para establecer los objetivos. Posteriormente se hará otra reunión para presentar el balance de los resultados.

El número de comercios total en el primer año será de 206, así distribuidos:

Municipio	Número de comercios
Berriozar	25
Berrioplano	16
Ansoáin	16
Zizur Mayor	28
Burlada	30
Aranguren	15
Uharte	25

Villava	36
Puente la Reina	9
Estella-Lizarra	5
Total	205

Este número será susceptible de cambiar cada año, según las solicitudes realizadas por las instituciones, lo cual obviamente cambiaría también el precio del contrato.

Tal y como ha sido señalado en el apartado referido a la modificación del contrato, dentro de las condiciones de esta licitación, el máximo de variación al alza acumulado en el número de comercios nunca podría conllevar una variación del precio anual del contrato superior al 36%.

ANEXO I

Don/Dña, DNI nº, con domicilio en
Calle..... tfno y señalando como correo electrónico válido¹ para recibir
comunicaciones en representación de
..... NIF: con domicilio en

- Que enterado/a del pliego de condiciones administrativas que rige la contratación de SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA EUSKERA EN EL COMERCIO y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACION RESPONSABLE MANIFESTANDO

- Que ni la sociedad ni ninguna de sus administradoras se encuentran incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018.
- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, para la ejecución del contrato.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tributarias y con la Seguridad Social, así como en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad y salud, y de prevención de riesgos laborales.
- Qué reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos en el presente pliego.
- Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.
- Que en el caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.
- Que reúne la capacidad de solvencia económica o financiera exigida.
- Que reúne la capacidad técnica o profesional exigida.

Por lo expuesto, SOLICITA: que tenga por efectuada la presente declaración responsable y se admita a la licitación a

....., a de..... de 2019

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

¹ Este dato es de consignación obligatoria

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSICIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

D./Dña. con DNI número, en nombre propio, o en nombre y representación de la empresa con DNI/CIF (Táchese lo que no proceda), domiciliada en calle..... núm, enterado/a del anuncio de la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO Y GESTIÓN DEL PROGRAMA “EUSKERA EN EL COMERCIO”**

Apartado	Sub-apartado		Formula	Puntos	Máximo Puntos
1. Oferta económica	Oferta económica [OF] propia (IVA excluido) = €	Oferta económica [OM] de menor precio (no rellenar) = €	$P = 30 \times OM/OF$		30
2. Recursos humanos y dedicación	2.1 N° de trabajadores		– 1 trabajador-a = 2 p. – 2 ó + trabajadores/as = 4 p.		4
	2.2. Formación complementaria (HIZNET/LINGUANET)		– 1 con titulación = 4 p. – 2 con titulación = 8 p.		8
	2.3 Dedicación		– 659 h. = 0 p. – 664 h. = 1 p. – 669 h. = 2 p. – 674 h. = 3 p. – 679 h. = 4 p.		4
3. Criterios sociales	3.1 Composición del equipo de trabajo		50% ó + mujeres: 5 p.		5
	3.2 Plan de Igualdad		si/no		2
	3.3 Medidas para conciliación familiar		si/no		1
	3.4 Formación de género		– por curso <20 h. = 0,5 p. – por curso 21-50 h. = 1 p. – por curso 51> h. = 2 p.		2
OROTARA					56

....., a de de 2019

Firma