PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN PRESENCIAL PARA LOS ÓRGANOS JUDICIALES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

PARTE I: CONDICIONES PARTICULARES
Aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de traducción e interpretación que se soliciten por la Dirección General de Justicia y los órganos jurisdiccionales radicados en la Comunidad Foral de Navarra.

Clasificación CPV:

Servicios de Traducción:	CPV 79530000-8
Servicios de Interpretación:	CPV 79540000-1

El servicio deberá ajustarse a las condiciones técnicas que se señalan en la parte II de este Pliego regulador.

2.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

a) Tramitación: Anticipada.
b) Tipo de Procedimiento: Abierto superior al umbral comunitario.
c) Criterio de adjudicación: mejor relación calidad-precio
d) Unidad gestora del contrato: Servicio Social de Justicia.
e) Órgano de contratación: Dirección General de Justicia.

El presente servicio no es objeto de división en lotes por la naturaleza del objeto que implica la necesidad de coordinar la ejecución de las prestaciones (artículo 41.4 b) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).

3.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego y sus documentos anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante Ley Foral de Contratos Públicos), y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El Director General de Justicia es el órgano competente para celebrar el presente contrato en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siendo la Unidad Gestora del contrato el Servicio Social de Justicia.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los servicios se iniciará el 1 de enero de 2020 o el día siguiente a la fecha de formalización del contrato si fuera posterior y finalizará el 31 de diciembre de 2020.

Una vez transcurrido dicho plazo, el contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año, con un periodo máximo de vigencia del contrato de **cinco años**, permaneciendo invariables las condiciones de adjudicación.

A efectos de las prórrogas mencionadas será necesaria la existencia de un acuerdo expreso entre las partes alcanzado, como mínimo, con tres meses de antelación a la fecha de finalización de la vigencia del contrato.

6.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El gasto máximo de los servicios de traducción e interpretación durante el año 2020 asciende a la cantidad de 142.000 euros (IVA excluido).

El valor estimado de los servicios que se presten al amparo de este contrato, incluidas sus prórrogas y modificaciones, durante el periodo de vigencia del mismo asciende a la cifra de 781.000 euros (IVA excluido).

La cifra reseñada es meramente estimativa, sin que suponga un compromiso de gasto por parte de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

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

La adjudicación del contrato y sus posibles prórrogas y modificaciones se someten a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

7.- PROCEDIMENTO DE ADJUDICACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.

La selección de la empresa que prestará los servicios de traducción e interpretación se llevará a cabo siguiendo los trámites del procedimiento abierto superior al umbral comunitario, conforme a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y la adjudicación del contrato se realizará en favor de la empresa que presente la mejor relación calidad-precio.

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: don Jesús Jiménez de Luque, Director del Servicio Social de Justicia, de la Dirección General de Justicia.

Suplente: doña Araceli Gordillo Herrera, Directora del Servicio de Gestión de Medios Humanos y Materiales, de la Dirección General de Justicia.

Vocal (técnico): Doña Beatriz Aguirre Garciandía, Jefa de la Sección de Medios Materiales de la Dirección General de Justicia.

Suplente (técnico): doña María Amézcua Zabalza, Técnica de la Sección de Medios Materiales de la Dirección General de Justicia.

Vocal (técnico): doña Noelia Pico Revilla, Jefa del Negociado de Asistencia y Gestión Administrativa de la Dirección General de Justicia

Suplente (técnico): doña Izaskun Gartzaron Zudaire, Jefa de la Sección de Asistencia a las Víctimas del Delito de Navarra y Colaboración con los órganos judiciales, de la Dirección General de Justicia.

Vocal (interventor): don José María Aldasoro Oyarzábal, Interventor Delegado de Economía y Hacienda en el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

Suplente (interventor): don Jesús Muñoz Apesteguía, Interventor Delegado de Economía y Hacienda.

Vocal Secretaria: doña Susana Labeaga Ruiz, Técnica de Administración Publica (rama jurídica) de la Dirección General de Justicia.

Suplente: don Saturnino Salgado Domínguez, Técnico de Administración Publica (rama jurídica) de la Dirección General de Justicia.

8.- INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS

Los interesados en la licitación podrán solicitar por escrito dirigido a la dirección de correo electrónico jjimenel@navarra.es hasta 11 días naturales antes del último día para la presentación de ofertas, las aclaraciones sobre el contenido de los pliegos y de la documentación complementaria. Las aclaraciones se realizarán a través del Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco días naturales, como máximo hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Pueden contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral de Contratos Públicos. En ambos casos, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

10.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para poder efectuar servicios de traducción e interpretación por importe de 200.000 euros (IVA excluido) durante el plazo de un año.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa, referida a uno cualquiera de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos. El nivel mínimo de solvencia económica y financiera que deberá acreditarse en el ejercicio referido deberá ser al menos de 200.000 euros

11.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

Para concurrir a la licitación las empresas deberán acreditar que disponen de la solvencia técnica o profesional suficiente, que se justificará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de servicios similares al licitado realizados en el curso de los últimos tres años donde se indique el importe, fecha, destinatario del servicio y breve descripción de los trabajos realizados.

- Certificado de buena ejecución de, al menos, uno de los servicios que consten en la relación presentada por un importe igual o superior a 125.000 euros (IVA excluido), con indicación de si se llevaron normalmente a buen término. Se admitirán certificados de buena ejecución de contratos en curso siempre que se hayan ejecutado al menos doce meses.

No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador ni la acreditación mediante certificados donde no se recogen los extremos mencionados.

- Adscripción a la ejecución del contrato del número mínimo de profesionales para los idiomas del Grupo I y II establecidos en la Cláusula 3.2 de Prescripciones Técnicas, con los requisitos de formación/conocimiento establecidos en la Cláusula 3.1 de las mismas.

Antes de la adjudicación del contrato según se señala en la cláusula 17, el licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar su cumplimiento mediante la presentación del listado de intérpretes/traductores que adscribe para cada idioma, los documentos que acrediten su formación/conocimiento (titulaciones, certificados) y la autorización de cada uno de los profesionales al licitador para ser adscrito al contrato.

12.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La empresa adjudicataria solamente podrá ceder los derechos que le correspondan como consecuencia de su participación en el contrato o subcontratar las prestaciones a que se obliga en él mismo en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

13.- PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN.

Para las traducciones escritas:

Se establecen tres grupos de precios, en función del idioma de que se trate:

- Grupo 1: Francés, inglés, árabe, alemán, italiano, portugués, rumano, ruso, euskera. El precio máximo establecido es de 0,120 euros/palabra.
- Grupo 2: Búlgaro, chino, polaco, neerlandés, checo, georgiano, ucraniano, wolof y urdu. El precio máximo establecido, en estos casos, es de 0,140 euros/palabra.
- Grupo 3: Resto de idiomas/dialectos. El precio máximo es de 0,170 euros/palabra.

En todo caso, para aquellas traducciones que no alcancen las 300 palabras se establece un precio mínimo de 33 euros para el Grupo 1, 39 euros para el Grupo 2 y 45 euros para el Grupo 3.

Para los intérpretes:

Se establecen los mismos grupos de precios, siendo éstos los siguientes:

- Grupo 1: El precio máximo establecido es de 47,00 euros/hora, con prorrateo, en fracciones de treinta minutos, una vez transcurrida la primera hora.
- Grupo 2: El precio máximo establecido es de 65,00 euros/hora, con prorrateo, en fracciones de treinta minutos, una vez transcurrida la primera hora.
- Grupo 3: El precio máximo establecido es de 75,00 euros/hora, con prorrateo, en fracciones de treinta minutos, una vez transcurrida la primera hora.

Dichos precios se entenderán siempre como máximos.

Para los servicios de intérprete urgentes establecidos en la Cláusula 4.2 de Prescripciones Técnicas, el precio se incrementará en un 40%.

En todo caso, los gastos de desplazamiento y manutención originados por la prestación del servicio serán a cargo de la empresa adjudicataria.

14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación **exclusivamente** a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (en adelante PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Para el funcionamiento y explicación de dicho sistema de presentación, el licitador podrá servirse a título informativo de las instrucciones que se recogen en el Anexo I de las presentes Condiciones Particulares.

Con independencia de la persona que realice el envío de la proposición, ésta deberá ir firmada electrónicamente por persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad, mediante firma electrónica reconocida y válidamente emitida, que garantice la identidad e integridad de la proposición y documentos asociados a la misma.

La presentación de proposiciones supone, por parte de los licitadores, la aceptación incondicional del contenido del Pliego regulador de la contratación, sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. Se prohíbe presentar más de una oferta o modificar la ya presentada. No se podrá retirar la oferta ya presentada. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de proposiciones por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las respectivas ofertas.

La documentación presentada por los licitadores tendrá, en todo caso, carácter contractual.

En el supuesto de que la documentación presentada no esté redactada en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial de la misma a esta lengua.

La proposición se presentará de acuerdo con la estructura establecida en PLENA y contendrá los sobres identificados con la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

a) Declaración responsable conforme al formulario del "documento europeo único de contratación" (**DEUC**), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo II de las presentes Condiciones Particulares.

b) Dirección electrónica para la realización de las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento así como para el caso de reclamaciones en materia de contratación pública.

En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o por personas que participen conjuntamente, se presentará una única dirección electrónica.

c) En el supuesto de que se presenten **proposiciones suscritas por Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o por personas que participen conjuntamente**, se incorporará un escrito en el que conste expresamente la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras (cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal se señalará además el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatario), y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas concurrentes como por el citado representante o apoderado.

d) En el supuesto de **empresas extranjeras**, declaración de que se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

SOBRE B: "PROPUESTA CRITERIOS CUALITATIVOS"

Incluirá toda la documentación de índole técnica que aporte el licitador para que se valore el **criterio de adjudicación cualitativo** establecido en la Cláusula 15 de las presentes Condiciones Particulares.

SOBRE C: "PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"

Habrá de presentarse conforme al Anexo III de las presentes Condiciones Particulares y tendrá el siguiente contenido:

1. La **oferta económica** tendrá en cuenta los precios máximos fijados en la cláusula 13 de este Pliego y en ella se entenderá excluido, en todo caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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.

2. **Equipo dedicado al contrato** según los criterios señalados en la Cláusula 15 de este condicionado.

3. **Criterios de carácter social** señalados en la Cláusula 15 de este condicionado.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, deberá abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato. A tal efecto, el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará el contrato a la empresa que presente mejor relación calidad-precio entendiendo por tal la que obtenga una mayor puntuación una vez aplicados los criterios de adjudicación que se detallan a continuación:

<u>Criterios cualitativos</u> (máximo 10 puntos)

Organización del Trabajo (máximo 10 puntos)

Se valorará la idoneidad en la metodología y el plan de trabajo para cumplir cada uno de los requisitos establecidos en las prescripciones técnicas:

Entre otras propuestas que se presenten se valorará la descripción del procedimiento de trabajo a seguir para cada uno de los posibles servicios (solicitud de traducción, solicitud de intérprete urgente, solicitud de intérprete urgente de presentación inminente y una solicitud de intérprete programada).

<u>Criterios Cuantificables mediante fórmula</u> (máximo 90 puntos).

1. Oferta económica (máximo 60 puntos).

Se otorgarán 60 puntos a la oferta que suponga el menor "precio total ponderado"

Para calcular el "precio total ponderado" de cada oferta se aplicarán los porcentajes estimados de servicios de traducción e interpretación por separado, a prestar en cada uno de los grupos, que se recogen en el Anexo IV. El precio ofertado para cada servicio y Grupo se multiplicará por el correspondiente al grupo de idiomas, obteniéndose un total ponderado para ese precio. La suma de los totales ponderados de todos los precios ofertados por el licitador constituirá el "precio total ponderado" de su oferta para cada uno de los servicios. A continuación se detallan las fórmulas para calcular dichas puntuaciones en función de los precios ofertados (Pt y Pi):

a.1) Puntuación traductores: 25 puntos:

	Precio oferta	Ponderación por Grupo de idiomas	Total ponderado
	Pt	%	
Idiomas Grupo 1	Pt1	90	Pt1 x 90 = Tt1
Idiomas Grupo 2	Pt2	7	Pt2 x 7 = Tt2
Idiomas Grupo 3	Pt3	3	Pt3 x 3 = Tt3

Precio ponderado traductores = Tt1 + Tt2 + Tt3

$$\text{Puntuación traductores} = \frac{\text{Menor precio traductores} \times 25}{\text{Precio ponderado traductores oferta}}$$

a.2) Puntuación intérpretes: 35 puntos:

	Precio oferta	Ponderación por Grupo de idiomas	Total ponderado
	Pi	%	
Idiomas Grupo 1	Pi1	80	Pt1 x 80 = Ti1
Idiomas Grupo 2	Pi2	16	Pt2 x 16 = Ti2
Idiomas Grupo 3	Pi3	4	Pt3 x 4 = Ti3

Precio ponderado interpretes = Ti1 + Ti2 + Ti3

$$\text{Puntuación intérpretes} = \frac{\text{Menor precio intérpretes} \times 35}{\text{Precio ponderado interpretes oferta}}$$

Se considerarán ofertas anormalmente bajas todas aquellas que presenten un porcentaje de reducción sobre el importe de las tarifas máximas superior al 30%. En este caso, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

2. Equipo dedicado al contrato (máximo 20 puntos)

Se valorarán los idiomas del Grupo II (excepto wolof) que cumplan los requisitos establecidos en la cláusula 3ª del pliego técnico, asignándoles un punto por cada profesional que cumplan los requisitos del Grupo 2 a) y 0,5 puntos por cada profesional que cumpla los requisitos del Grupo 2 b), hasta un máximo de 3 puntos por cada idioma.

Sólo se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

Solamente será valorados los profesionales que acrediten el cumplimiento de los requisitos de formación correspondiente según lo previsto en la cláusula 3ª y que aporten la correspondiente autorización al licitador para su adscripción al contrato.

3. Criterios de carácter social (máximo 10 puntos)

- Por cada trabajador con contrato indefinido que forme parte del equipo de trabajo adscrito al contrato: 2 puntos, con un máximo de 8 puntos.
- Por cada trabajador con discapacidad igual o superior a 33% que forme parte del equipo de trabajo adscrito al contrato: 1 punto, con un máximo de 2 puntos.

Cuando por la aplicación de todos 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 de Contratos Públicos, a favor de la empresa que tenga (y así lo pruebe documentalmente) un menor porcentaje de trabajadores eventuales, 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 igualdad de género. Y en caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

16.- APERTURA DE SOBRES

Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y calificación del contenido del **Sobre A** "**Documentación Administrativa**", resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida. A estos efectos, la Mesa de Contratación únicamente podrá valorar la existencia de problemas técnicos en la presentación achacables a PLENA. En ningún caso se admitirán proposiciones extemporáneas imputables a errores o desconocimiento del licitador o a problemas técnicos ajenos a PLENA.

Si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane, en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, ello determinará la inadmisión del licitador.

Las comunicaciones y trámites que procedan se efectuarán a través de PLENA.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis del **Sobre B** "**Propuesta criterios cualitativos**" de los licitadores admitidos.

Se comunicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación, el lugar, fecha y hora de apertura del **Sobre C "Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas**". Previamente a dicha apertura, se hará pública la relación de licitadores admitidos y excluidos, así como la valoración de los criterios cualitativos de los licitadores admitidos.

Posteriormente, la Mesa de Contratación establecerá el orden de prelación de los licitadores que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas.

17.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días desde que se le notifique tal circunstancia, presente a través de PLENA la documentación que se detalla en esta cláusula.

a) Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

1.- **Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o equivalente de otras comunidades autónomas**, copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra en la siguiente dirección: https://licitadores.tracasa.es.

2.- **Si la empresa no está inscrita en los Registros** a los que se refiere el párrafo anterior, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

Si el licitador fuera una persona natural, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o el documento que le sustituya.

Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentar:

- Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Poder a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

3.- **Si varios licitadores se presentan en participación conjunta**, será obligatoria la acreditación respecto a cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1 y 2 precedentes.

4.- **Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo**, acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la contratación pública. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

5.- **Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo**, deberán acreditar su capacidad de obrar y presentar la documentación pertinente conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

b) Acreditación de la solvencia: Documentación (declaración, certificados, titulaciones y autorizaciones) acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidas en las Cláusulas 10 y 11.

En el caso de que la **solvencia** se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá indicar la parte del contrato que va a subcontratar. Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Una relación exhaustiva de los subcontratistas.

b) La Declaración responsable conforme al formulario del "documento europeo único de contratación" (**DEUC**), cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada por los subcontratistas, según las instrucciones que se recogen en el Anexo II de las presentes Condiciones Particulares.

c) Un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.

d) Acreditación de que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato aportando la documentación exigida para justificar su solvencia.

c) Obligaciones Tributarias:

1.- **Último recibo o justificante del pago del impuesto de actividades económicas** o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.

2.- **En todo caso**, certificado del Departamento competente en materia de Hacienda acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.

3.- **Certificado** de los órganos competentes de otras **Administraciones Públicas** respecto de las cuales el licitador tenga **obligaciones tributarias**, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas.

4.- En el caso de **empresas no españolas**, certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda.

d) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

Una vez presentada por parte del licitador la documentación señalada, será examinada por la Mesa de Contratación que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que no se ajuste a lo exigido, en cuyo caso le requerirá para que la complete o subsane en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. De no resultar correcta, el licitador quedará excluido y la Mesa dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas.

Excepcionalmente, la Mesa de Contratación podrá requerir la aportación de documentos originales para verificar su autenticidad.

Finalmente, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación.

18.- ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

De no dictarse en dicho plazo el acuerdo de adjudicación, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación, mediante documento administrativo.

El adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado el Anexo III). Si el adjudicatario fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución y el NIF.

c) Resguardo del Gobierno de Navarra acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por importe equivalente al 4% del gasto máximo, constituida en metálico, aval o mediante contrato de seguro de caución.

Modelo de aval o de seguro de caución:
http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm
En caso de duda contactar con la siguiente dirección de correo electrónico: seccion.tesoreria@navarra.es

La presentación de dichos documentos deberá realizarse dentro del plazo de 13 días naturales contados desde el siguiente a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior.

20.- MODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal del Servicio Social de Justicia para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante ejercerá el control de los trabajos comprendidos en este contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas del Pliego regulador del contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el Servicio Social de Justicia, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

El 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.

21.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD.

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 sociolaboral 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.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Condición especial de ejecución del contrato
Se describe en la Cláusula 8ª de las Prescripciones Técnicas.

22.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

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

23.- APORTACIÓN DE EQUIPO Y PERSONAL

El contratista queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquellos, garantizando las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir. En todo momento el personal que desempeñe los trabajos contratados deberá contar con la titulación exigida.

24.- RIESGO Y VENTURA.

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:

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

25.- CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario 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 sus empleados 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.

El adjudicatario 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 terceros, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se pudiera incurrir.

26.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en le ejecución del contrato.

Indemnizaciones por cuenta del contratista

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contratista será responsable durante la ejecución de los trabajos de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de los trabajos.

Las propiedades y servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa restableciéndose sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma y de los que se deriven de los vicios del Proyecto, sin perjuicio de su repetición.

27.- CONTROL DE CALIDAD

La Unidad gestora del contrato, en coordinación con los órganos jurisdiccionales, ejercerá de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia de la prestación de los servicios objeto del contrato, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a un representante suyo o a otro órgano de la Administración de la Comunidad Foral.

El contratista adjudicatario tendrá la obligación de proporcionar a la Administración, a solicitud expresa de ésta, todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados en la prestación de los servicios objeto del contrato, exceptuándose de dicha obligación aquellos que se hayan hecho constar en la oferta como reservados.

Con el objeto de controlar la calidad de los procesos y materiales el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos objeto del contrato, así como los medios necesarios para desarrollar dichas tareas, incluso mediante la visita e inspección de los locales de la empresa seleccionada, debiendo esta responder a las encuestas y formularios que se le entreguen, y pudiendo ser objeto de evaluación en todo momento.

Si las prestaciones no se ajustaran a los resultados exigidos contractualmente, se comunicará verbalmente a la empresa con el fin de que se subsanen las deficiencias observadas. Si dichas deficiencias continuasen, se documentarán por escrito y se advertirá al contratista que de no subsanarse podrán ser motivo de penalización o de resolución del contrato, según la índole de las deficiencias observadas y su reiteración.

28.- OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

La presentación de proposiciones conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

La transparencia se articulará a través del Portal de Contratación de Navarra en los términos señalados en el artículo 23 de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

29.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Únicamente cabrá la modificación del contrato de acuerdo con los límites y supuestos establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del importe de adjudicación.

30.- SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación sólo será admisible con los requisitos previstos en el artículo 107.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

31.- CESIÓN DEL CONTRATO

La cesión del contrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 108.1.b) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

32.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Todas aquellas conductas del 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.

La cuantía de las penalidades dependerá de los grados de incumplimiento, que serán leves, graves o muy graves que se calcularán teniendo en cuenta los límites establecidos en el artículo 146.3 de la Ley Foral 2/2018, de 2 de abril, de Contratos Públicos.

En particular se consideran faltas leves:

- Incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de la realización de un servicio de intérprete programado o urgente, sin causa justificada.
- Incumplimiento del tiempo de presentación de un intérprete en servicio urgente inminente según cláusula 4.2 del prescripciones técnicas.
- El incumplimiento de las instrucciones dictadas por escrito por la Unidad gestora.

Se considerarán faltas graves:

- La realización de 3 faltas leves conllevarán una consideración de falta grave.
- Incumplimiento de norma de abstención y recusación establecida en la cláusula 6ª de las prescripciones técnicas.

Se considerarán faltas muy graves:

- Incumplimiento de la obligación secreto profesional
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales incluidos en la oferta.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en las prescripciones técnicas.

En cuanto al incumplimiento o retraso en los plazos se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

En concreto, en relación a los plazos de entrega que se establezcan en cada solicitud de traducciones escritas, por cada día de retraso en la entrega por causa imputable al contratista, se impondrá una penalidad díaria de 56€.

Las penalizaciones se harán efectivas tras la certificación por parte de la Administración de los incumplimientos. Dichas certificaciones serán trasladadas al contratista para que realice alegaciones oportunas en 10 días hábiles. Toda la documentación recabada será trasladada al órgano de contratación que resolverá sobre la penalidad.

Las penalidades se harán efectivas mediante descuento en las correspondientes facturas mensuales en la siguiente factura emitida tras la notificación de la penalización al contratista.

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

33.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

El precio se abonará mensualmente previa aportación por el adjudicatario de la correspondiente factura, todo ello siguiendo las condiciones establecidas en la Cláusula 10 de Prescripciones Técnicas.

34.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No existe revisión de precios.

35.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Administración podrá suspender temporalmente el contrato, por motivos de interés público. A tales efectos, se levantará un acta, que será firmada por ambas partes, en la que se consignarán las circunstancias que lo han motivado y la situación de hecho que se derive de ello.

36.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan reconocido o examinado durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones particulares.

37.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato además de las generales previstas en el artículo 160, las específicas del contrato de servicios recogidas en el artículo 232 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

38.- RECLAMACIONES

Las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato así como las organizaciones sindicales podrán interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra reclamación contra los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y los actos de adjudicación en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, siempre y cuando esté fundada en alguno de los motivos establecidos en el artículo 124.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos y de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.

39.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto de las presentes Condiciones Particulares es de naturaleza administrativa, sometiéndose las partes a la regulación contenida en la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa de contratación administrativa de aplicación. Las incidencias que se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los documentos contractuales serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto administrativo, recurso de alzada ante el Consejero de Políticas Migratorias y Justicia, siempre y cuando no se haya presentado reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra basada en el mismo motivo.

PARTE II: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el de atender las necesidades relacionadas con traducciones o interpretaciones presenciales, surgidas en los diferentes Órganos Judiciales de Navarra, Fiscalía, Juzgados de Paz, Instituto Navarro de Medicina Legal y otras necesidades de la Dirección General de Justicia.

2ª.- SOLICITUD Y CERTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

Ante una necesidad de traducción o de intérpretación surgida en los Órganos a los que va dirigido este contrato, éstos los solicitarán a la empresa adjudicataria mediante formulario correspondiente, a través del Portal de Servicios de Justicia (en adelante PSJ). Los datos que constarán en dicha solicitud serán:

- Fecha de solicitud.
- Nº de solicitud (ID)
- Órgano solicitante
- Teléfono de contacto
- Nº de procedimiento
- Idioma
- Fecha en la que deben entregarse los trabajos traducidos o en la que se necesitan los servicios de un intérprete (fecha, hora y lugar).
- En su caso, otras condiciones especiales del trabajo de que se trate, que se indicarán en observaciones.

El PSJ devolverá al solicitante el número de solicitud asignada a dicha petición.

Una vez realizados los servicios, el solicitante justificará la asistencia del intérprete en el PSJ, indicando los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Documento de identificación
- fecha y hora de inicio del servicio
- fecha y hora de finalización del servicio
- Estado de la solicitud (se cambiará de “en tramitación” a “certificada”)
- Observaciones

En los servicios urgentes de necesitad de presencia inminente de intérprete se agilizará la gestión realizando la solicitud por teléfono al interlocutor de los servicios de interpretación de la empresa adjudicataria. No obstante, el solicitante siempre realizará la solicitud a través del PSJ para obtener el número de solicitud a efectos de facturación. Para el cómputo de los plazos referidos en la claúsula 4.2 de estos criterios se tendrá en cuenta la hora de dicha llamada, hora que indicará el solicitante en el campo observaciones cuando realice la solicitud en el PSJ.

En el caso de las traducciones, la justificación de la entrega se cumplimentará en el PSJ por parte de la Dirección General de Justicia, donde se adjuntarán los documentos traducidos y se indicará la fecha de entrega, así como las palabras totales traducidas de todos los documentos una vez contadas y comprobadas.

3ª.- IDIOMAS Y REQUISITOS DE LOS TRADUCTORES/INTÉRPRETES

3.1 Estos servicios se prestarán atendiendo a una clasificación de idiomas en 3 grupos, realizada teniendo en cuenta la demanda de cada uno de ellos, y la dificultad de contar con personal cualificado para realizarlos. La clasificación es la siguiente:

Grupo 1: Francés, inglés, árabe, alemán, italiano, portugués, rumano, ruso, euskera.
Grupo 2: Búlgaro, chino, polaco, neerlandés, checo, georgiano, ucraniano, wolof y urdu.
Grupo 3: Resto de idiomas y/o dialectos.

Los requisitos de formación/experiencia para el personal de cada grupo serán los siguientes:

- Grupo 1: Los Traductores e Intérpretes de los idiomas comprendidos en este Grupo, se acreditarán:

a) Con la condición de Licenciados o Grado en Filología, en Traducción/Interpretación o similar, referida siempre a los idiomas incluidos en dicho grupo.

b) Titulación superior de Escuelas de Idiomas o cualquiera otra titulación de nivel similar, referida siempre a los idiomas incluidos en dicho grupo.

- Grupo 2: La capacidad de los Traductores e Intérpretes de los idiomas comprendidos en este Grupo podrá acreditarse por uno de los siguientes medios:

a) Licenciatura o Grado en Filología o en Traducción/interpretación, Titulaciones de Escuelas de Idiomas o cualquier otra titulación de nivel similar referida siempre a los idiomas incluidos en dicho Grupo.

b) Ser oriundo o nacional del País en el que hable el idioma propuesto y acreditar una residencia mínima de cinco años en alguno de los países en los que el español tenga la consideración de lengua oficial.

- Grupo 3: La capacidad de los Traductores e Intérpretes de los idiomas comprendidos en este Grupo podrá acreditarse por uno de los siguientes medios:

a) Licenciatura o Grado en Filología o en Traducción/interpretación, Titulaciones de Escuelas de Idiomas o cualquier otra titulación de nivel similar referida siempre a los idiomas incluidos en dicho Grupo.

b) Ser oriundo o nacional del País en el que hable el idioma propuesto y acreditar una residencia mínima de tres años en alguno de los países en que el español tenga la consideración de lengua oficial.

Excepcionalmente, cuando la dificultad del idioma así lo aconseje, el contratista podrá aportar al servicio personal práctico o entendido de dicho idioma.

El hecho de que un idioma o dialecto no aparezca en este pliego no impide que la empresa proporcione un profesional cuando se le requiera.

La adecuada formación académica y profesional del intérprete/ traductor conforme a los requisitos exigidos en ésta cláusula, se considera obligación esencial del contrato, cuyo incumplimiento será motivo de exclusión o, en su caso, de resolución del contrato.

3.2 Para una correcta cobertura de todos los servicios, la empresa adjudicataria deberá disponer de un mínimo de profesionales que cumplan los criterios de formación indicados en el siguiente cuadro:

GRUPO 1:

IDIOMA	NÚMERO MÍNIMO DE PROFESIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN: Apartado
Francés	4 2	a) b)
Inglés	4 2	a) b)
Árabe	2 3	a) b)
Rumano	2 3	a) b)
Ruso	2 3	a) b)
Euskera	2 1	a) b)
Alemán	1 1	a) b)
Italiano	1 1	a) b)
Portugués	1 1	a) b)

GRUPO 2:

IDIOMA	NÚMERO MÍNIMO DE PROFESIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN: Apartado
wolof	2	a) y/o b)

El incumplimiento de estos requisitos esenciales será motivo de exclusión o, en su caso, de resolución del contrato.

4ª.- REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1 Servicios de Traducción o transcripción

La realización de las traducciones escritas o transcripciones, se llevará a cabo en el domicilio particular del traductor o en las instalaciones que a tal efecto tenga acondicionada la empresa adjudicataria, salvo que el solicitante requiera expresamente que se desarrolle en las dependencias judiciales o en otros lugares. Dicha circunstancia se hará constar en observaciones de la solicitud.

La Dirección General de Justicia recibirá a través del PSJ, los documentos a traducir y los enviará a la empresa adjudicataria adjuntos en un correo electrónico en el formato que tenga disponible. En el supuesto en el que la traducción se deba hacer con los originales del procedimiento por motivo de calidad de los mismos o por cualquier otro motivo, la empresa deberá recogerlos en el Órgano solicitante correspondiente, o en el lugar que se le indique, en menos de 24H y en caso de no poder hacerlo de forma presencial se hará por mensajería siendo el gasto de dicha entrega a su cargo.

Plazos de entrega: Con carácter general se deberá garantizar la realización efectiva de traducciones con un mínimo de 1500 palabras/día.

En todo caso, una vez realizado el servicio, si la documentación se hubiera entregado de forma física, deberá devolver cuanta documentación le haya sido entregada para tal fin. Igualmente la entrega se hará preferentemente en persona o en su defecto por mensajería, corriendo, en tal caso, los gastos de la misma a costa de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los equipos, programas y herramientas de visualización y tratamiento de texto así como del personal con dominio del uso de todas las funciones necesarias para la correcta realización del servicio, como recuento de palabras, control de cambios, comparación de documentos, etc.

Virus: La empresa adjudicataria velará para que los traductores tengan instalados en su ordenador un programa antivirus de su elección que se actualizará regularmente, debiendo informar a la Dirección General de Justicia del nombre y versión de dicho programa.

Dado que las traducciones pueden presentar errores de sentido o de imprecisión, se prohíbe la traducción automática para documentos tan sensibles, a menos que se garantice la post-edición por parte de un traductor humano (profesional) que cumpla con los requisitos establecidos para los traductores en el grupo correspondiente en la cláusula 3ª.1 de estas prescripciones, en cuyo caso deberá constar en el mail de entrega de la traducción.

4.2 Servicios de Interpretación

Los servicios de interpretación serán **siempre presenciales** y podrán ser requeridos de una forma programada, señalando una fecha, hora y lugar para realizar el servicio o bien podrá ser solicitado de forma urgente.

Dentro de los servicios urgentes, que se entenderán aquellos que se soliciten con menos de 24H de antelación, existirán los servicios de presentación inminente. En este caso se requerirá una presentación en el lugar establecido de:

1. Menos de 1 hora para el grupo 1
2. Menos de 2 horas para el grupo 2
3. 3 horas como máximo para el grupo 3.

La empresa contratista deberá garantizar la realización de este tipo de servicios en este plazo establecido.

No computarán ni ocasionarán gastos de tiempos de espera motivados por la comparecencia temprana o presencia intempestiva del intérprete por iniciativa propia.

En caso de no llegar a realizarse el trabajo por razones ajenas al intérprete, se justificará la asistencia, igualmente, en el portal, haciendo constar esta circunstancia e indicando el tiempo de espera transcurrido.

5ª.- PLAZOS, FORMAS DE ENTREGA Y CONTABILIZACIÓN DE PALABRAS DE LAS TRADUCCIONES

5.1 Plazos: Los plazos máximos de entrega de las traducciones escritas se establecerán, en cada caso, en forma de fecha límite de entrega en la solicitud realizada por los solicitantes en el PSJ.

5.2 Formato de devolución: La entrega de la documentación traducida se hará de forma digital en formato word y pdf, por correo electrónico a la Dirección General de Justicia, indicando siempre en el título de dicho envío el número de solicitud, el idioma de traducción y el número del procedimiento. Igualmente se indicará en el correo la cantidad de palabras que se han traducido, las cuales deberán de ser aceptadas por la Dirección General de Justicia una vez revisadas y comprobadas.

El órgano solicitante podrá requerir a la empresa contratista, además de la traducción en formato digital, un ejemplar en formato papel, en cuyo caso, la traducción se presentará en hojas numeradas en tamaño DIN A4 y con márgenes a izquierda y derecha de 2 centímetros. En estos casos la empresa utilizará papel reciclado contribuyendo así a la aplicación de medidas medioambientales.

5.3 La contabilización de palabras para su facturación, se realizará en el idioma traducido, salvo para idiomas con caracteres de tipo idiogramas, silabarios, logogramas, o cuyos caracteres representen ideas o conceptos abstractos, en cuyo caso, se contabilizarán las palabras que contenga el documento en el idioma que no tenga esta peculiariedad.

En el caso de solicitudes de formularios estandarizados especialmente los existentes en materia de cooperación judicial europea tipo órdenes de investigación internacional, comisiones rogatorias y similares, disponibles en páginas oficiales como la EJN (European Judicial Network) o European Justice, solo se facturará el total de las palabras variables de los datos que contenga el documento en cada formulario, es decir, de los campos que se rellenan para cada procedimiento, y la mitad del propio formulario en vacío, en concepto de comprobación y maquetación.

Asimismo la empresa deberá velar por detectar posibles documentos ya traducidos dando cuenta de ello a la Dirección General de Justicia y a los efectos de su posible reutilización parcial, si fuera el caso.

6ª.- CONFIDENCIALIDAD, ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

La empresa adjudicataria será responsable de los documentos e información que le sean entregados con total integridad y con la debida confidencialidad a que se hace referencia en la cláusula 25 de las condiciones particulares de este contrato.

El adjudicatario deberá trasladar a sus intérpretes/traductores el deber de informar, en cuanto lo detectasen, de cualquier causa de recusación/abstención respecto de los interesados o implicados en las traducciones o interpretaciones que tengan que realizar, para que el juez/juzgado adopte la decisión oportuna.

7ª.- CALIDAD DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria es responsable de la calidad de los textos entregados a la Administración contratante y de la calidad de la interpretación o servicio que se realice por horas en las sedes de los solicitantes. Deberá revisar y corregir las traducciones garantizando la calidad necesaria.

En el supuesto de que la calidad del servicio no fuese satisfactoria, podrá requerirse a la empresa adjudicataria que realice de nuevo el trabajo satisfactoriamente, o bien, que pase el proyecto a otro traductor, en cuyo caso, los servicios realizados se abonarán una vez que la calidad de los mismos sea aceptable para la Administración contratante.

8ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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

Igualmente en toda la documentación que la empresa genere como consecuencia de la ejecución del contrato deberá utilizar papel reciclado.

El contratista deberá establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato.

9ª.- ACREDITACIÓN

En el desempeño de su tarea de asistencia a los servicios, los interpretes/traductores estarán convenientemente acreditados por la empresa adjudicataria, de forma que permita su rápida e inequívoca identificación.

Las traducciones deberán llevar la identificación del traductor (Nombre, apellidos y documento de identificación), así como el nombre de la empresa adjudicataria. Dicha identificación aparecerá al final de cada documento traducido en ambos idiomas (el de origen y el de traducción) y tendrá el siguiente formato:

"Traducción realizada al (idioma) del (idioma) por (nombre y apellidos del traductor) con documento de identificación (tipo y número de identificación) a instancia de la empresa adjudicataria (nombre de la empresa) de los servicios de traducción e interpretación de la Dirección General de Justicia de Navarra."

10ª.- FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS

El pago de los servicios a la adjudicataria se hará a través de transferencia bancaria, de forma mensual. Se facturarán los servicios encargados y correctamente justificados.

La factura se emitirá electrónicamente a través de la plataforma FACe.

Los datos fiscales para la expedición de la factura serán los siguientes:

- Dirección General de Justicia
- C/Monasterio de Irache, 22 1ºA
- CIF S7138186G

Se emitirá una factura mensual, con 3 albaranes (uno para intérpretes programados, otro para intérpretes urgentes/inminentes y otro para traducciones).

Se pagarán servicios efectivamente realizados tras su comprobación por parte de la Dirección General de Justicia; para el caso de los intérpretes dicha comprobación se hará a través de las certificaciones de los servicios por parte de los solicitantes en el PSJ.

11ª.- DISPONIBILIDAD DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria nombrará 2 interlocutores, 1 para atender las solicitudes de traducciones y otro para intérpretes, por medio de un teléfono móvil, fijo y un correo electrónico en situación de disponibilidad en el siguiente horario:

Lunes a sábados: de 9:00 a 20:00 horas
Domingos y festivos: de 10:00 a 14:00 horas

La empresa adjudicataria se compromete a disponer de una sede física durante toda la ejecución del contrato en la Comunidad Foral de Navarra, siendo condición esencial de ejecución del contrato.

ANEXO I

INFORMACIÓN SOBRE LA PREPARACIÓN DE PROPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de PLENA donde se puede descargar una aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de proposiciones mediante sobre digital.

El tamaño total de la proposición, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la proposición electrónica es de 50 MB.

Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de la proposición son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw,abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip). 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 que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Para que la presentación de la proposición sea realmente efectiva es necesario completar **todos los pasos** que se detallan a continuación:

1. Rellenar los datos (información y ficheros anexos)
2. Comprobar que la proposición tiene todos los criterios completos y pulsar el botón **"Validar oferta"**.
3. Crear el fichero con la proposición completa, pulsando el botón **"Cerrar oferta".**
4. Realizar la presentación efectiva de la proposición, pulsando el botón **"Presentar oferta"**.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

2. Abrir el siguiente link: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd

3. Seleccionar el idioma "español"

4. Seleccionar la opción "Soy operador económico"

5. Seleccionar la opción "importar un DEUC"

6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).

7. Seleccione el país y pinche "siguiente"

8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

9. Imprimir y firmar el documento

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Particulares que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurran a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf

ANEXO III

PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (A INCLUIR EN EL SOBRE C)

Don/Doña ....., con D.N.I. número ....., en nombre propio, o en nombre y representación de la empresa ..... con D.N.I./C.I.F. ..... (Táchese lo que no proceda), en relación con la licitación de los SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN PRESENCIAL PARA LOS ÓRGANOS JUDICIALES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA, presenta las siguientes ofertas en cada uno de los apartados:

1. OFERTA ECONÓMICA (sin IVA)

GRUPOS IDIOMAS 1	TRADUCTOR (€/palabra)	INTÉRPRETE (€/hora)
GRUPO 1		
GRUPO 2		
GRUPO 3		

2. EQUIPO DEDICADO AL CONTRATO

	Nº DE PROFESIONALES CON LA SIGUIENTE FORMACIÓN/CONOCIMIENTO		
IDIOMA	**Apartado 2 a): 1 punto**	**Apartado 2 b): 0,5 puntos**	**Total (Máx. 3 puntos)**
búlgaro			
chino			
polaco			
neerlandés			
checo			
georgiano			
ucraniano			
urdu			
		Total (máximo 20 puntos)	

*** se acompañarán a este Anexo los documentos del cumplimiento de los requisitos previstos en la cláusula 3ª de prescripciones técnicas.**
*** se acompañarán a este Anexo las autorizaciones de cada profesional al licitador para ser adscritos a la ejecución del contrato.**

3. CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL

Nº de trabajadores con contrato indefinido	
Nº de trabajadores con discapacidad igual o superior al 33%	

*** se acompañarán a este Anexo los documentos acreditativos de su cumplimiento.**

(Fecha y firma)

ANEXO IV

PORCENTAJE ESTIMADO DE SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN A PRESTAR EN CADA UNO DE LOS GRUPOS

En cada tipo de servicio, traducción o interpretación, los porcentajes por grupo de tarifa que se estima van a ser precisos son los siguientes:

Traducciones:

Grupo	Porcentaje
1	90 %
2	7 %
3	3 %

Interpretaciones:

Grupo	Porcentaje
1	80 %
2	16 %
3	4 %

Estas estimaciones únicamente servirán para calcular la mejor oferta durante la licitación, no pudiendo servir para justificar una modificación de los precios ofertados en caso de que los porcentajes por servicio o grupo varíen durante la ejecución del contrato, ni cualquier otra modificación del contrato o interpretación de sus cláusulas o del Pliego regulador.