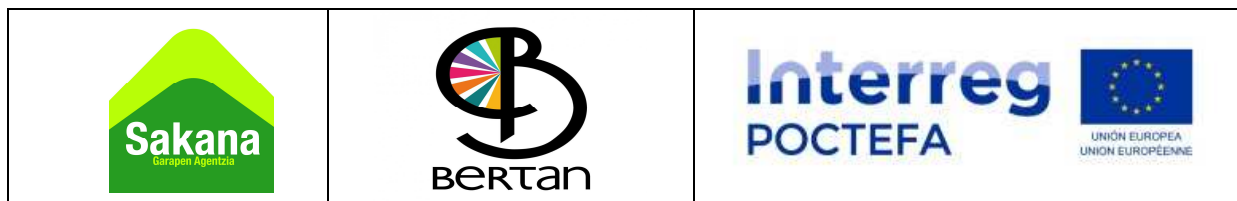


CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

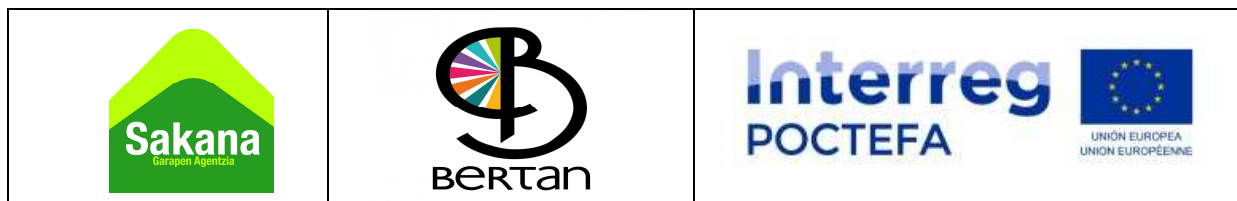
CONTRATO DE SERVICIOS

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA COORDINACIÓN GENERAL DEL PROYECTO “BERTAN” (EFA330/19). PROYECTO COFINANCIADO AL 65% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) A TRAVÉS DEL PROGRAMA INTERREG V-A ESPAÑA-FRANCIA-ANDORRA (POCTEFA 2014-2020)

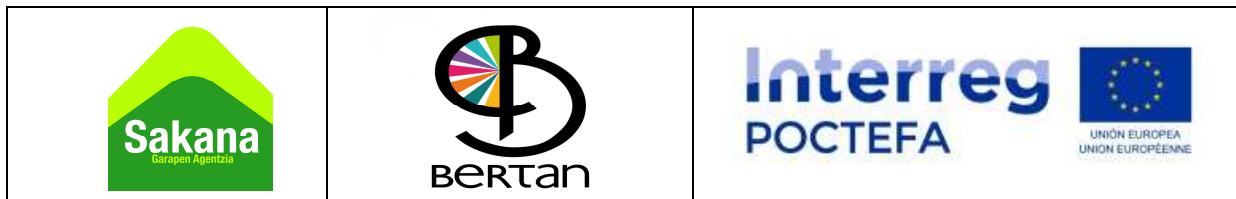
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de los servicios de Asistencia Técnica para la Coordinación general del Proyecto “BERTAN” (EFA330/19), aprobado en el marco de la tercera convocatoria del Programa INTERREG POCTEFA 2014-2020. El proyecto es liderado por SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA S.L.
CPV	79421000-1: Servicios de gestión de proyectos que no sean los de construcción.
PRECIO DE LICITACIÓN	El presupuesto de licitación es de 73.386 € (setenta y tres mil trescientos ochenta y seis euros), IVA excluido.
VALOR ESTIMADO	El valor estimado del Contrato es de 73.386 € (setenta y tres mil trescientos ochenta y seis euros), IVA excluido.
FINANCIACIÓN CON FONDOS EXTERNOS	- SI - Tipo de fondo: FEDER. Programa Operativo de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra 2014-2020 (POCTEFA) - % de cofinanciación FEDER: 65%.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El Proyecto BERTAN tiene una duración de 29 meses, del 1 de enero de 2020 hasta el 31 de mayo de 2022. La duración del presente Contrato de Servicios será desde la fecha de firma del Contrato hasta la consolidación final de gastos y demanda del último pago FEDER del Proyecto.
TIPO	ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA



SOLVENCIA ECONÓMICA	La solvencia económica y financiera del licitador para la realización del contrato se acreditará mediante declaración sobre su volumen anual de negocios, referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, siendo necesario que el volumen anual de negocios de cada uno de los tres últimos ejercicios cerrados sea igual o superior a 110.000 euros.
SOLVENCIA TÉCNICA	Se establecen los siguientes requisitos mínimos de solvencia técnica: 1- <u>Experiencia de la EMPRESA LICITADORA:</u> Experiencia en al menos DOS trabajos de Asistencia técnica en Gestión y Coordinación de Proyectos Europeos de Cooperación Territorial (INTERREG) 2014-2020 en los últimos 5 años. 2- <u>EQUIPO DE TRABAJO asignado (Medios Humanos):</u> Disponer de un Equipo Técnico Mínimo de tres personas asignado para este contrato con la siguiente experiencia: • Un DIRECTOR/DIRECTORA DE PROYECTO con titulación universitaria con al menos cinco de años de experiencia profesional como consultor en gestión y coordinación de programas y proyectos de cooperación territorial europea (INTERREG). • Un CONSULTOR/CONSULTORA con titulación universitaria y con al menos tres años de experiencia profesional en gestión y coordinación de programas y proyectos de cooperación territorial europea (INTERREG). • Un TÉCNICO/TÉCNICA con titulación universitaria y con al menos dos años de experiencia profesional en gestión y coordinación de programas y proyectos de cooperación territorial europea (INTERREG). El Equipo Técnico a disposición del proyecto asegurará el nivel de idioma nativo o C1 de algún miembro del equipo en los idiomas francés, castellano y euskera. En su defecto acreditar titulación académica de educación secundaria o superior cursada en dichos idiomas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO
GARANTÍA DEFINITIVA	4 % Importe de Adjudicación.
REVISIÓN DE PRECIOS	NO



DISEÑO LOTES	NO
ADMISIÓN DE VARIANTES	NO
LUGAR	PLENA (Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra)
PLAZO	El plazo de presentación de las ofertas será el determinado en el anuncio publicado en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PERSONA DE CONTACTO	Iker Manterola Matxain imanterola@sakanagaratzen.com 674146472



CONDICIONES PARTICULARES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

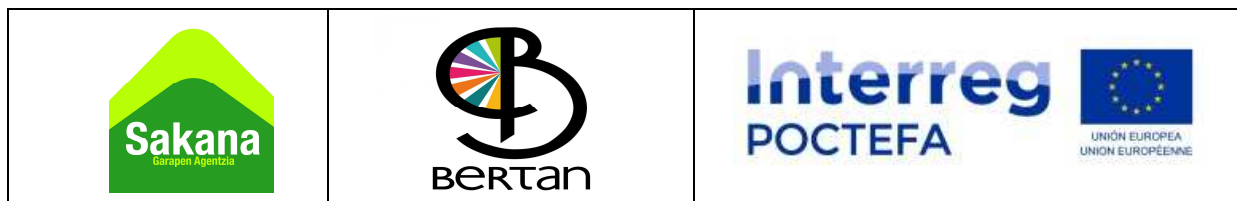
Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación de los servicios de Asistencia Técnica para la Coordinación general del Proyecto BERTAN (EFA330/19), aprobado en el marco de la tercera convocatoria del Programa INTERREG V A POCTEFA 2014-2020, por parte de SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, en su calidad de Jefe de Filas del Proyecto BERTAN.

El Proyecto BERTAN (EFA330/19), cuyo título completo es: “DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS INNOVADORES PARA UN ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y SALUDABLE EN COMARCAS RURALES DEL ÁREA TRANSFRONTERIZA” fue aprobado en la Tercera Convocatoria del Programa INTERREG POCTEFA 2014-2020 y va a ser implementado por un Consorcio Transnacional integrado por las siguientes 4 entidades:

- Jefe de Filas: SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA (NAVARRA)
- Socio 2: MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE IRURZUN (NAVARRA)
- Socio 3: AGINTZARI SOCIEDAD COOPERATIVA DE INICIATIVA SOCIAL. (EUSKADI)
- Socio 4: CENTRE INTERCOMMUNAL D’ACTION SOCIALE PAYS BASQUE. (PYRÉNÉES ATLANTIQUES).

Los Socios del Proyecto BERTAN (EFA330/19) suscribieron con fecha 20 de enero de 2020 un Acuerdo de Colaboración para el reparto de los Gastos Comunes para la Contratación de la Asistencia Técnica Externa para la Coordinación General del Proyecto BERTAN. En este Acuerdo el conjunto de los Socios encarga a SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, en su calidad de Jefe de Filas, la responsabilidad de la contratación de la Asistencia Técnica para la Coordinación General del Proyecto BERTAN, para lo cual realizará todos los trámites administrativos relativos al procedimiento de contratación de la Asistencia técnica de Coordinación General y firmará el contrato con la empresa adjudicataria en nombre y representación de todos los socios del Proyecto.

El presente pliego tiene carácter contractual, y la presentación de la oferta por el licitador supone la aceptación íntegra de sus cláusulas, sin salvedad ni reserva alguna. El servicio



deberá cumplir con las especificaciones señaladas en el pliego de prescripciones técnicas del contrato.

El presente contrato no se divide en lotes, ya que dicha división resulta imposible atendiendo al objeto del contrato.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación será el Consejo de Administración de SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, y la unidad gestora la Mesa de Contratación constituida al efecto. De conformidad con el artículo 50 de la Ley Foral de Contratos 2/2018, se constituirá una mesa de contratación integrada por:

- Presidente: David Carmelo Oroz Alonso. Presidente Sakanako Garapen Agentzia S.L.
- Vocal: Iker Manterola Matxain. Gerente de Sakanako Garapen Agentzia S.L.
- Vocal: Zuhaitz Areitio Rementeria, Responsable de proyectos de Sakanako Garapen Agentzia S.L.
- Vocal-Secretaria: Miren Ortiz Olabe, secretaria de la Mancomunidad de Sakana.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, mediante procedimiento abierto inferior al umbral europeo.

4.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

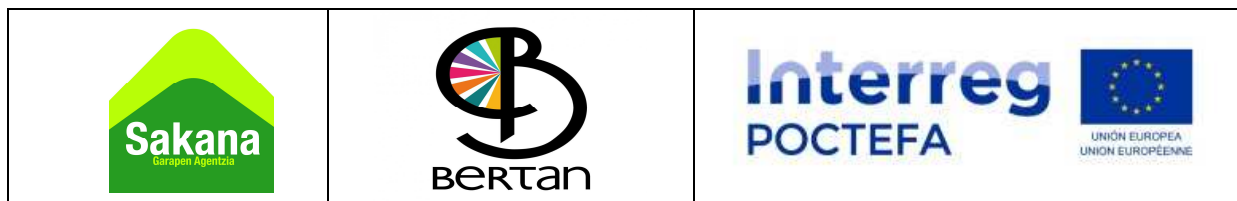
El precio de licitación del contrato asciende a 73.386 € (setenta y tres mil trescientos ochenta y seis euros), IVA excluido.

El valor estimado del contrato es equivalente al precio de licitación, 73.386 € (setenta y tres mil trescientos ochenta y seis euros), IVA excluido.

Se entienden incluidos los gastos generales y financieros, los beneficios, seguros, visados, permisos necesarios, impuestos, tributos y tasas aplicables, los derivados de desplazamientos y transporte, alojamiento, dietas, autorizaciones, licencias y en general cuantos sean necesarios para ejecutar correctamente el contrato.

Asimismo, tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación como en las ofertas que formulen los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración a tener en cuenta para el normal cumplimiento de la prestación contratada (excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido) y en particular:

- Coste de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.



- Impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal según las disposiciones vigentes.
- Beneficio industrial.
- Gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de permisos, autorizaciones administrativas, etc.

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

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen el precio de licitación o que no cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego.

Se ejecutará con cargo a la partida “Otros servicios-Bertan”.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El Proyecto BERTAN tiene una duración de 29 meses, del 1 de enero de 2020 hasta el 31 de mayo de 2022.

La duración del presente Contrato de Servicios será desde la fecha de firma del Contrato hasta la consolidación final de gastos y demanda del último pago FEDER del Proyecto.

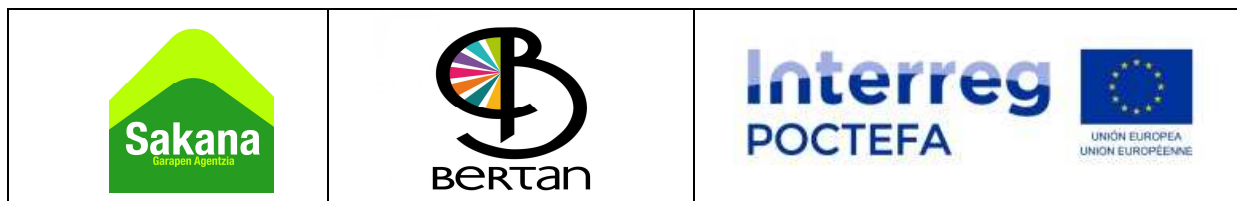
6.- ABONO

El abono del precio del Contrato se repartirá entre los Socios del Proyecto BERTAN en los siguientes porcentajes:

Socio	%
1- Sakanako Garapen Agentzia S.L.	69 %
2- Mancomunidad de Servicios Sociales de Irurtzun	0
3- Agintzari Sociedad Cooperativa de Iniciativa Social	17 %
4- Centre Intercommunal d'Action Sociale Pays Basque	14 %

La persona o entidad adjudicataria repartirá el precio del contrato en 6 hitos, en las fechas y porcentajes siguientes:

- Junio 2020: 15 % del precio del Contrato.
- Diciembre 2020: 20 % del precio del Contrato.



- Junio 2021: 20 % del precio del Contrato.
- Diciembre 2021: 20 % del precio del Contrato.
- Mayo 2022: 25% del precio del Contrato.

La persona o entidad adjudicataria emitirá en cada hito una factura a cada uno de los Socios que contribuyen al pago del precio del Contrato, conforme a los porcentajes de participación anteriormente descritos. En el caso de las facturas emitidas a nombre de SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, se presentarán por medios electrónicos, a través del sistema FACE.

El abono se realizará a 30 días de la fecha de factura.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

7.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, y no se hallen en situación de conflicto de intereses. Quien licite deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Si participan dos empresas, la solvencia, tanto económica y financiera como técnica o profesional, deberá ser acreditada por la empresa con participación mayoritaria en la UTE o agrupación, o por una de las empresas, en el caso de igualdad de participación. Si participan más de dos empresas, la solvencia deberá ser acreditada por la representación de al menos el 50% de la UTE.

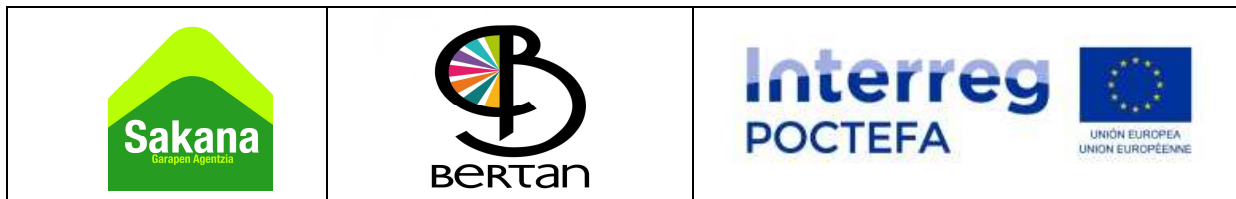
Respecto al resto de cuestiones sobre la capacidad se contratar, se remite a los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

7.2. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará presentando una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar.

El volumen de negocios mínimo anual exigido será de: 110.000 €.

7.3. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL



Experiencia de la Empresa:

Se deberá acreditar la realización de al menos DOS trabajos de Asistencia técnica en Gestión y Coordinación de Proyectos Europeos de Cooperación Territorial (INTERREG) 2014-2020 en los últimos 5 años.

Se acreditará mediante la presentación de:

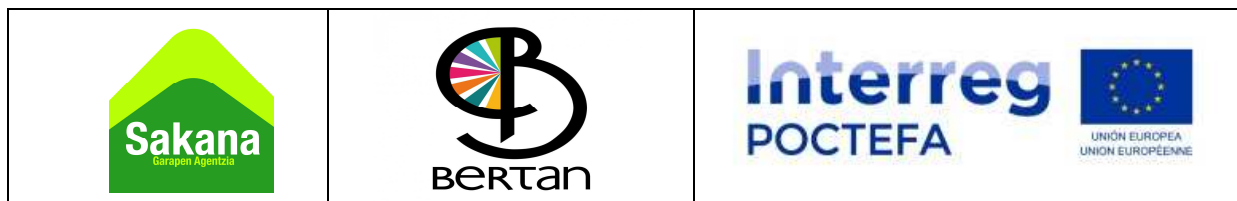
- Relación de los principales servicios de Asistencia técnica en Gestión y Coordinación de Proyectos Europeos de Cooperación Territorial (INTERREG) 2014-2020 efectuados durante los últimos cinco años (2015, 2016, 2017, 2018 y 2019) en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.
- A esta relación se acompañará un certificado de buena ejecución de un cliente al que el licitador haya prestado un servicio de Asistencia técnica en Gestión y Coordinación de Proyectos Europeos de Cooperación Territorial (INTERREG) 2014-2020 en los cinco últimos años.

Equipo de Trabajo:

Disponer de un Equipo Técnico Mínimo de tres personas asignado para este contrato con la siguiente experiencia:

- Un DIRECTOR/DIRECTORA DE PROYECTO con titulación universitaria con al menos cinco de años de experiencia profesional como consultor en gestión y coordinación de programas y proyectos de cooperación territorial europea (INTERREG).
- Un CONSULTOR/CONSULTORA con titulación universitaria y con al menos tres años de experiencia profesional en gestión y coordinación de programas y proyectos de cooperación territorial europea (INTERREG).
- Un TÉCNICO/TÉCNICA con titulación universitaria y con al menos dos años de experiencia profesional en gestión y coordinación de programas y proyectos de cooperación territorial europea (INTERREG).

El Equipo Técnico a disposición del proyecto asegurará el nivel de idioma nativo o C1 de algún miembro del equipo en los idiomas francés, castellano y euskera. En su defecto acreditar titulación académica de educación secundaria o superior cursada en dichos idiomas.



Se acreditará mediante la presentación de:

- Una Declaración del Equipo asignado al Proyecto debidamente firmada por la persona que presenta la propuesta, en la que se identifique la persona que ocupa cada uno de los 3 perfiles, junto con copia de los Contratos de Trabajo de cada una de las personas, su Curriculum Vitae y copias de los títulos universitarios y de idiomas correspondientes.

Únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación corresponderá la presentación de la documentación de la solvencia económico-financiera y técnica.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la LFCP el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta con la mejor calidad precio, atendiendo a criterios relacionados con la mejor relación calidad-precio, que serán los siguientes:

8.1.- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: hasta 50 puntos.

Se valorará la calidad de la Propuesta Técnica. La asignación de puntos se ajustará a la siguiente distribución:

8.1.1 Metodología y organización de los trabajos (hasta 20 puntos)

- Descripción de la metodología de trabajo. Hasta 10 puntos
- Organización de los trabajos a desarrollar. Hasta 10 puntos

8.1.2 Contenido de los servicios (hasta 30 puntos)

- Descripción detallada de los servicios. Hasta 22 puntos
- Entregables que se generan. Hasta 8 puntos

8.2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: hasta 50 puntos.

8.2.1 Oferta económica presentada: (hasta 20 puntos).

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos teniendo en cuenta el precio total de la oferta y de acuerdo con el siguiente cálculo y fórmulas:

La valoración de la oferta económica se obtendrá directamente de la aplicación de la siguiente fórmula:

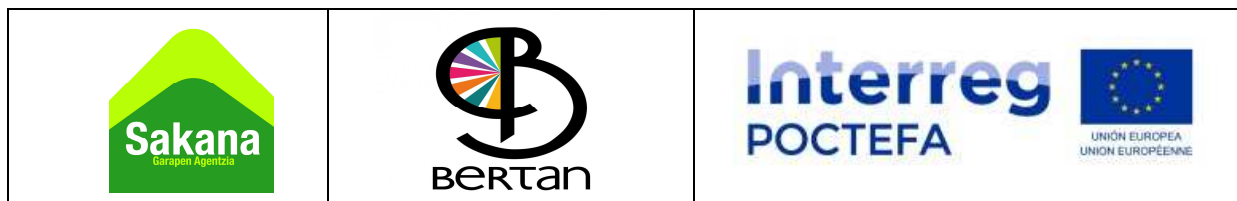
$P=K* (X/Y)$, siendo:

P: puntos asignados a cada oferta

K: puntuación máxima posible (20 Puntos)

X: oferta recibida más económica

Y: oferta de la empresa que se valora



Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de veinticinco puntos porcentuales al presupuesto máximo de licitación del contrato establecido en el presente pliego. En este caso, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

8.2.2 Experiencia del Equipo de Proyecto: (Hasta 20 puntos).

La valoración de la experiencia adicional del Equipo propuesto se valorará de la siguiente manera:

1) Incremento de competencias respecto del DIRECTOR/DIRECTORA DEL PROYECTO (máximo 10 puntos)

Si se acredita más de 5 años de experiencia en gestión y coordinación de programas y proyectos europeos de cooperación territorial (INTERREG): 1 punto por año adicional, hasta un máximo de 10.

2) Incremento de competencias respecto del CONSULTOR/CONSULTORA (máximo 7 puntos)

Si se acredita más de 3 años de experiencia en gestión y coordinación de programas y proyectos europeos de cooperación territorial (INTERREG): 1 punto por año adicional, hasta un máximo de 7.

3) Incremento de competencias respecto del TÉCNICO/TÉCNICA (máximo 3 puntos)

Si se acredita más de 2 años de experiencia en gestión y coordinación de programas y proyectos europeos de cooperación territorial (INTERREG): 1 punto por año adicional, hasta un máximo de 3.

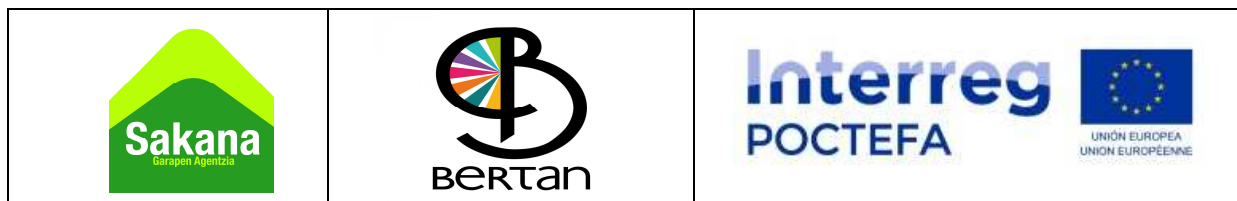
Esta experiencia se acreditará mediante una relación de los trabajos de gestión y coordinación de programas y proyectos europeos de cooperación territorial (INTERREG) en los que haya participado cada miembro del Equipo propuesto, indicando para cada trabajo: entidad contratante, nombre del proyecto, objeto del contrato, años en los que se desarrolló el trabajo y función desempeñada en el mismo.

8.2.3.- Criterios Sociales: (Hasta 10 puntos).

Se valorarán los siguientes aspectos sociales en relación con el contrato hasta un máximo de 10 puntos, con relación al siguiente desglose:

1) Medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar aplicadas al equipo de trabajo que ejecutará el contrato (máximo 6 puntos).

Se otorgarán 2 puntos por cada persona del equipo de trabajo de la que se acrediten las medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar; hasta un máximo de 6 puntos.



Para la justificación de estas medidas se presentará un documento firmado por representantes de la empresa y de las y los trabajadores o haber obtenido un distintivo o reconocimiento que avale dichas medidas.

2) Calidad en el empleo: (máximo 4 puntos)

Se otorgará la puntuación máxima, 4 puntos, a la licitadora que cuente, en el momento de la presentación de la oferta, con un mayor porcentaje de personas con contrato indefinido o equivalente en el equipo propuesto, el resto de las licitadoras se valorarán según la siguiente fórmula:

$$P = X/Y * 4$$

P: puntuación obtenida.

X: porcentaje de contratos indefinidos o equivalentes en el equipo propuesto

Y: porcentaje más alto de contratos indefinidos o equivalentes entre las propuestas presentadas

TOTAL CRITERIOS: 100 PUNTOS.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

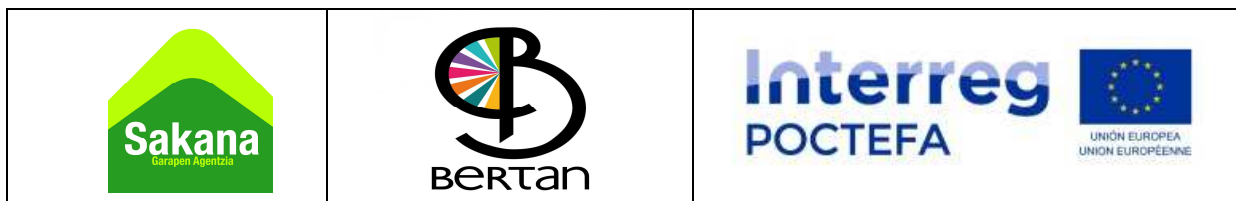
a) Condiciones generales y plazo de presentación

La presentación de proposiciones se realizará a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de PLENA.

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.

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

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



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

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

En el caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Las personas interesadas podrán solicitar por escrito al e-mail info@sakanagaratzen.com, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta 3 días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se haya solicitado con 6 días naturales de antelación al último día de presentación de ofertas. Las preguntas y respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación.

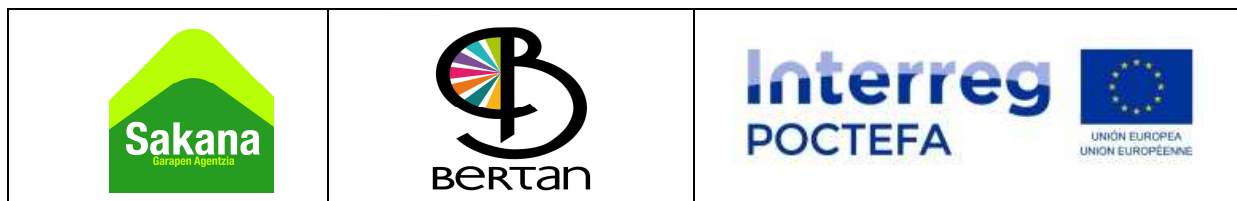
b) Forma de presentación de la oferta

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

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

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

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



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

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación. En caso de que las fórmulas para valorar el contenido del sobre C no sean correctamente aplicadas por el PLENA, prevalecerán los resultados de los cálculos realizados por la Unidad Gestora en aplicación estricta del presente pliego. A estos efectos, las fórmulas y operaciones matemáticas realizadas serán remitidas a todos los licitadores para su comprobación.

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

-Archivo Electrónico nº1 (Sobre 1): DOCUMENTACIÓN GENERAL.

-Archivo Electrónico nº2 (Sobre 2): PROPUESTA CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

-Archivo Electrónico nº3 (Sobre 3): PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

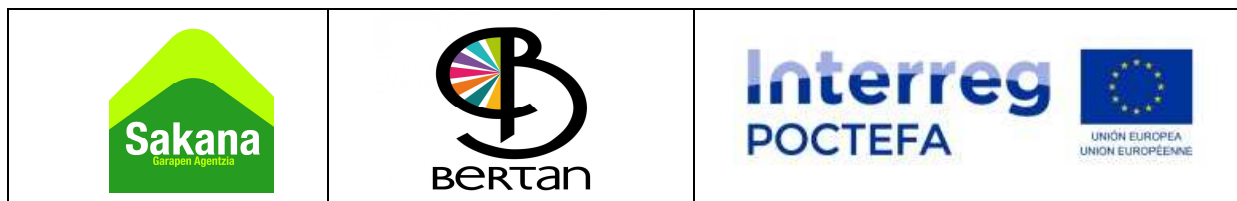
Quedarán automáticamente excluidos del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre 1 y/o 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Regulatoras, corresponda incluir en el sobre 3.

c) Contenido de los sobres

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº1:

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. **Declaración responsable del licitador** o, en su caso de su representante. Se ajustará al modelo señalado en el **ANEXO 1** (1A en caso de personas físicas o 1B en caso de personas jurídicas). Firmada por persona debidamente apoderada. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable.
2. Cuando se prevea la constitución de una unión temporal de empresas, se aportará también el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.
3. Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de



participación de cada uno de ellos y se designe a un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Todas las circunstancias referidas en este apartado deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación, y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La inclusión en el archivo electrónico nº1 de información relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas (ANEXO 3) dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº2:

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- 1- **Memoria Técnica.** Descripción de la propuesta técnica del servicio a prestar, de conformidad con las Prescripciones Técnicas descritas en la Parte II “Prescripciones Técnicas”, que deberá contener todo lo necesario para aplicar el apartado “8.1 Criterios No Cuantificables Mediante Fórmulas”.

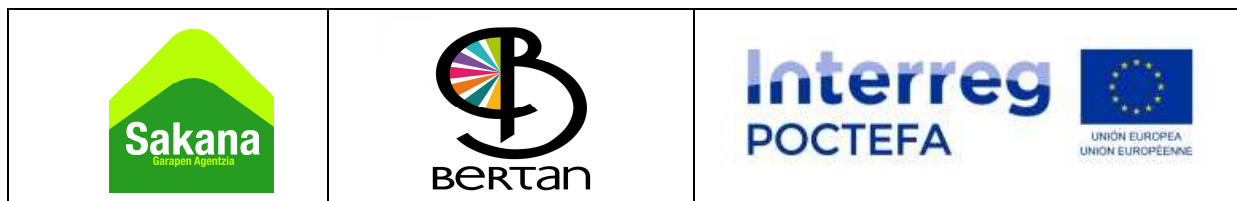
La inclusión en el archivo electrónico nº1 de información relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas (ANEXO 3) dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación. **EN ESPECIAL, NO INCLUYA DOCUMENTACIÓN QUE REVELE DATOS RELATIVOS A LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE PROYECTO.**

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº3:

- 1- **ANEXO 2** cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.
- 2- **Relación de los trabajos de gestión y coordinación de programas y proyectos europeos de cooperación territorial (INTERREG) en los que hayan participado los miembros del Equipo Técnico propuesto**, con la información requerida en el apartado “8.2.2. Experiencia del Equipo de Proyecto” de la cláusula “8. Criterios de adjudicación” de las “Condiciones Particulares” del presente pliego.

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.

10.- PROCEDIMIENTO



10.1. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADMISIÓN DE LICITADORES

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en acto interno la mesa de contratación procederá a la apertura, análisis y calificación de los archivos nº1, examinando el cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado en el procedimiento, según lo establecido en el presente pliego. Resolverá la admisión o inadmisión de los licitadores.

En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de cinco días. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos a través del módulo de notificaciones de PLENA.

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

10.2. APERTURA DEL ARCHIVO Nº2

La apertura y evaluación del archivo electrónico Nº2 se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

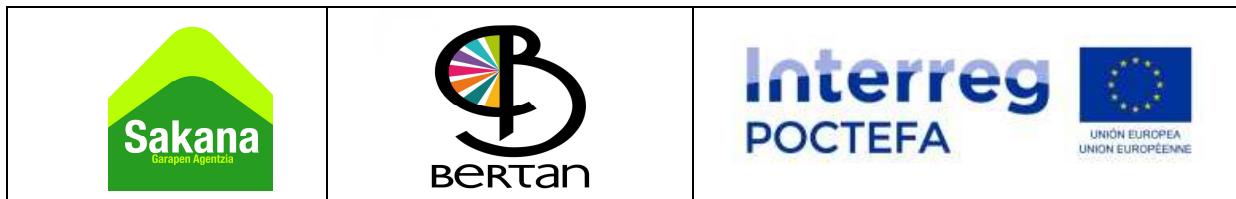
Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA, en el que se otorgará un plazo de contestación de cinco días naturales.

10.3. APERTURA PÚBLICA DEL ARCHIVO Nº3

Efectuada la valoración a la que se refiere la cláusula 10.2, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. Se podrá acceder a la apertura a través de PLENA.

Antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, que debe permanecer secreta hasta ese momento, se comunicará a las personas presentes la valoración obtenida en el resto de criterios.

10.4. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN



La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación. En dicha propuesta deberá figurar el orden de prelación de las empresas licitadoras y la puntuación que han obtenido. La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte el acuerdo de adjudicación y haya transcurrido el plazo para que ésta se considere eficaz.

Toda la documentación de esta fase, se incorporará al expediente de contratación.

10.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa entidad licitadora tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- c) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

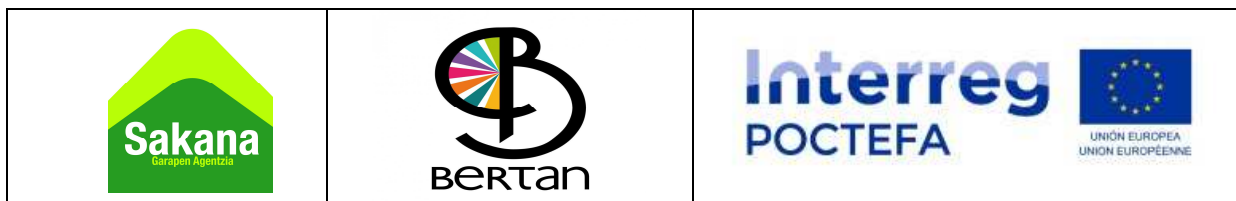
Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

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

10.6. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 25 por 100 o 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.

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



11.- APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación de la propuesta de adjudicación por parte de la Unidad Gestora del contrato, el licitador presentará la siguiente documentación:

A.- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y la representación

- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la 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 se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Si el licitador fuera persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

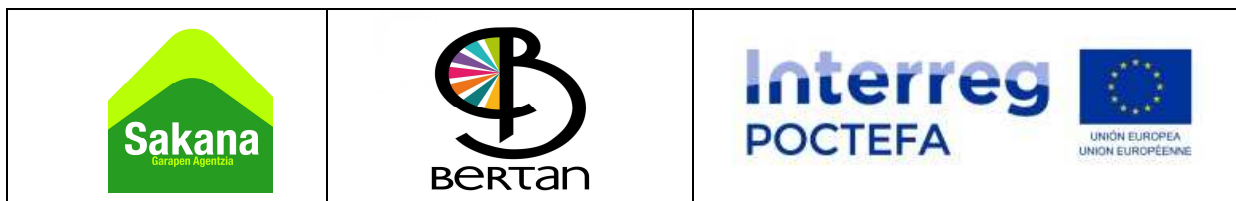
B.- Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación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

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación (puntos A y B).

C.- Obligaciones tributarias:

-Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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



D.-Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

E.- La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos en las cláusulas 7.2 y 7.3.

F.- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

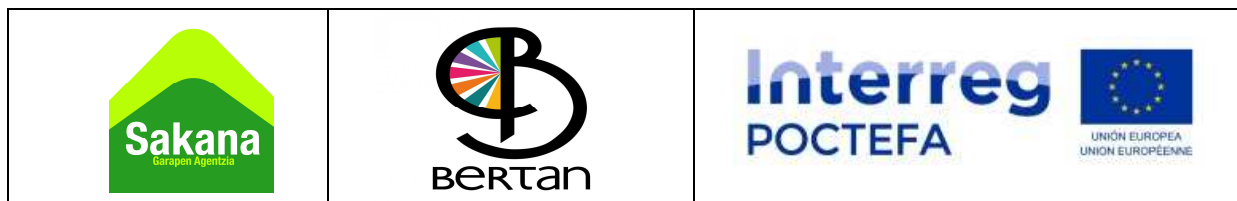
La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho importe.

12.- ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la unidad gestora, salvo en el caso previsto en el artículo 100.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

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 desierta el procedimiento de adjudicación.

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. 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.



13.- PUBLICIDAD DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con el artículo 102.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de treinta días desde la adjudicación del contrato.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y APORTACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

El contrato se formalizará en documentación administrativa, **en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.**

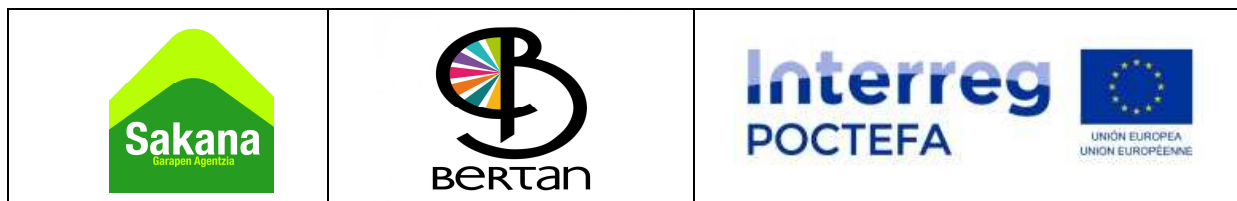
El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar, **como requisito previo e indispensable** para la formalización del contrato, resguardo acreditativo de haber consignado, a favor de SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, **la garantía definitiva por importe equivalente al 4 por 100 del precio de adjudicación del contrato IVA excluido.**

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018.

En caso de constituirse en aval, deberá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo 3. Éste tendrá carácter ejecutivo a favor de SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, y contendrá la siguiente diligencia: *“Este aval tendrá validez en tanto en cuanto SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA no autorice su cancelación”*. Así mismo debe señalarse en el documento que es un “aval a primer requerimiento”, y **DEBERÁ ESTAR BASTANTEADO.**

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los 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, y si aquella resultase insuficiente, SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

La fianza definitiva se mantendrá durante el período de garantía del contrato y responderá de las obligaciones del Contratista en todos sus términos. En caso de existir, a juicio de SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, razones fundadas o motivos para ello, ésta podrá ejecutarla en todo o en parte sin recurrir a ningún procedimiento previo, salvo la correspondiente comunicación al Contratista.



Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación, en su caso, de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización.

La adjudicataria deberá aportar también toda la documentación que se le requiera para probar lo alegado en el criterio de adjudicación relativo a los criterios sociales, si ha obtenido puntuación.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario está obligado a prestar el servicio de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Reguladoras y a la oferta realizada.

El plazo de ejecución del Contrato será desde la fecha de firma del Contrato hasta la presentación de la consolidación final de gastos y demanda del último pago FEDER del Proyecto.

16.- PLAZO DE GARANTÍA

No procede.

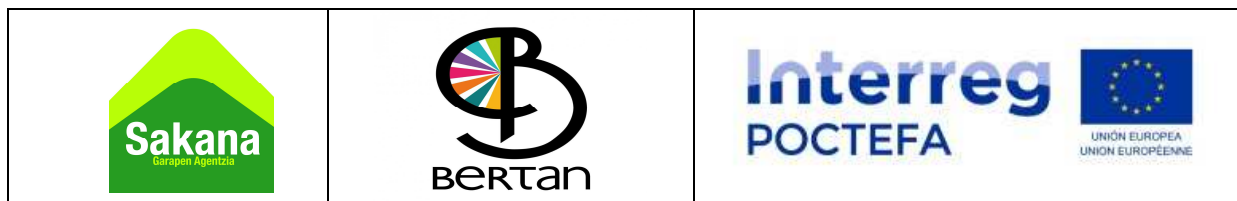
17.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y siempre tras haber obtenido el consentimiento previo del órgano de contratación.

La subcontratación total o parcial de los trabajos sólo será admisible si es autorizada expresamente por el órgano de contratación con carácter previo y por escrito. En este caso, los subcontratistas deberán cumplir con las condiciones para contratar exigidas en el presente pliego.

El adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato y de sus condiciones, y el único obligado ante los subcontratistas.

18.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO



Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá modificarse según lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos. Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

19.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

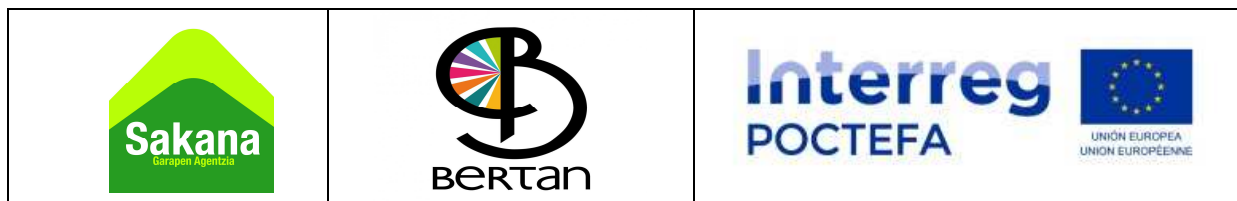
El contratista tendrá los derechos atribuidos por la vigente Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa aplicable, sin perjuicio de lo establecido en el presente pliego.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del adjudicatario además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, las siguientes:

Obligaciones durante la ejecución:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA a través de la Unidad gestora del contrato. El contratista será responsable de la calidad del servicio realizado y de su adecuación a las características exigidas en el presente pliego y a su oferta.
- El contratista será responsable de las consecuencias que se deduzcan para SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA o para terceros de la calidad del servicio o de su inadecuación a los términos del contrato, así como de omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 149.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados.
- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc., así como los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución. Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o de los usuarios del servicio o ciudadanos correrán a cargo del adjudicatario y su no-atención será considerada como falta grave.
- Acudir a las reuniones fijadas por el órgano de contratación o por la unidad gestora del contrato, siempre que haya sido avisado con una antelación de 48 horas.



- Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato.
- Facilitar a SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, sin coste adicional alguno, la asistencia profesional de sus propios expertos ya sea para presentaciones, reuniones explicativas o de información o para aclarar dudas que se puedan plantear en relación al suministro.
- Disponer de medios técnicos que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes.

Obligaciones laborales:

- El contratista está obligado 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 convenios colectivos aplicables.
- Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA.
- El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Obligaciones sobre protección y tratamiento de datos y confidencialidad:

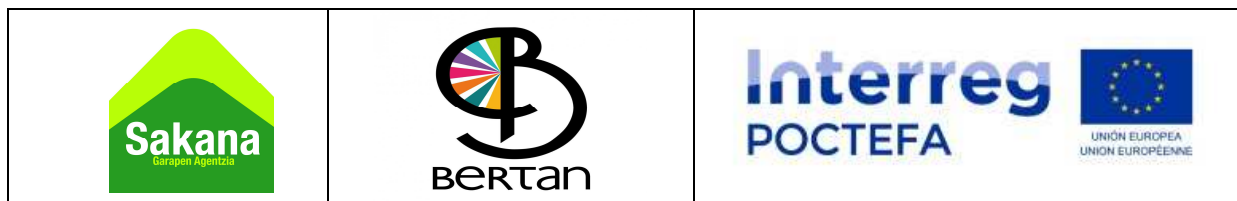
El adjudicatario deberá cumplir con lo establecido en la vigente legislación sobre protección y tratamiento de datos y respetar la confidencialidad de los mismos.

20.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1.- APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, o incumple las órdenes dadas por el órgano de contratación o la unidad gestora, SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, previa motivación, documentación del incumplimiento y ofrecida audiencia al interesado durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo entrega fijado por SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA o indicado en su oferta. Caso de sobrepasarse dicho plazo por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA. El importe de las penalidades por demora se deducirá de la factura y, en su caso, de la garantía.



Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos, el órgano de contratación podrá concederle una prórroga que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otra menor.

2.- FALTAS SANCIONABLES

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, así como el incumplimiento injustificado de las órdenes del órgano de contratación o de la unidad gestora. Toda falta cometida por el contratista se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc.

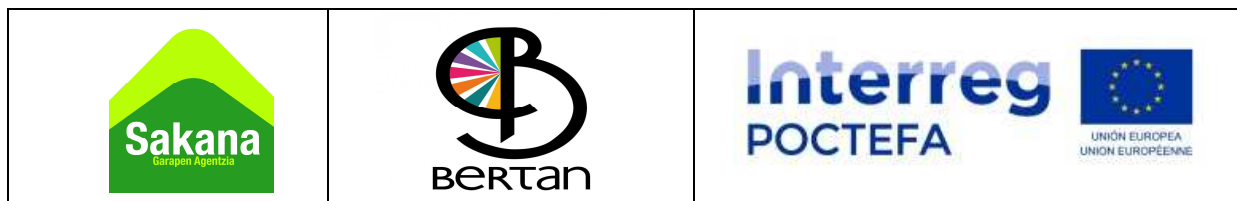
Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente del servicio o de las exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica del servicio o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección del producto suministrado.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista. Serán consideradas faltas muy graves en todo caso: el fraude a SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, la falsedad en los informes y el incumplimiento de los compromisos adquiridos en los criterios de adjudicación.

3.- CUANTÍA DE LAS PENALIDADES

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de conformidad con la escala del artículo 146.3 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:



- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales en la zona, o de efecto catastrófico.
- b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

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.

Los importes de las penalidades se podrán hacer efectivos mediante deducción de los mismos del abono de la factura o de la garantía. La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio o contrato, habrá de descontarse su coste.

20.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo de ventura del Contratista y serán por cuenta de este las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato.

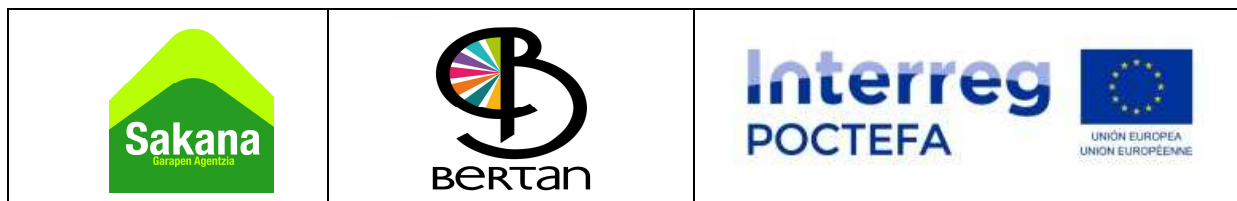
El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta. Tampoco habrá lugar a ninguna revisión de precios, por lo que los licitadores deberán tener especialmente en cuenta esta circunstancia en la licitación y en la posterior ejecución contractual, no teniendo derecho alguno a formular reclamación de revisión de precios o cualesquiera otra con distinta denominación y la misma finalidad.

21.- CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA la totalidad de su objeto.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral de Contratos Públicos. El procedimiento para su declaración se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA.

22.- CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN



Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- 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.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario 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.

Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

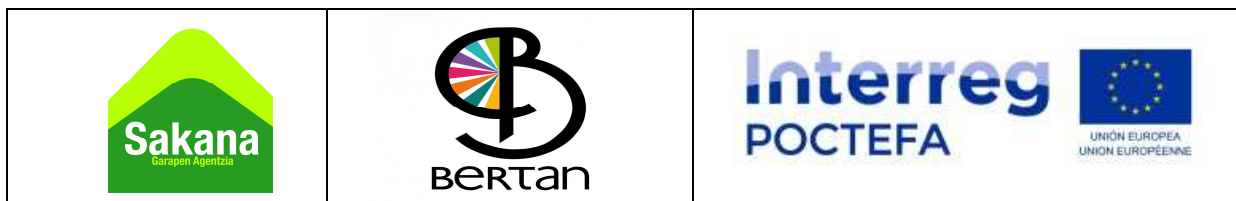
Discapacidad: Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento de SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA. Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

23.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

1.- CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS

SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.



Para la comprobación del compromiso de subcontratación el adjudicatario deberá justificar documentalmente ante SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA. Se aportará con la oferta una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con las empresas a subcontratar. Deberá igualmente aportarse el documento contractual suscrito con tales Centros, en el que se especificarán de forma expresa las partidas correspondientes del proyecto que son objeto de subcontratación. Una vez efectuados los trabajos subcontratados, deberán aportarse las facturas emitidas por dichos centros.

2.- CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 250 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

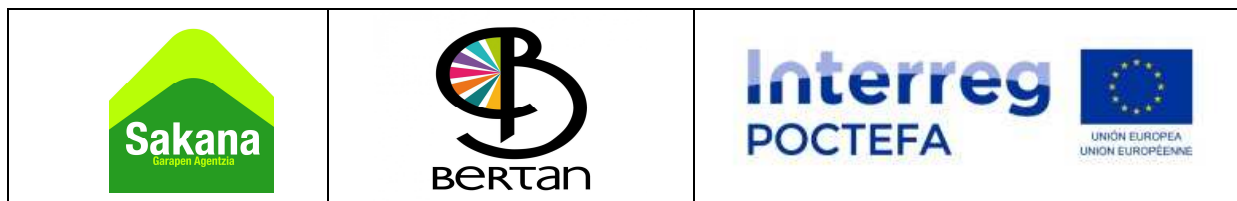
En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos TC1 y TC2 de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la ejecución del contrato.

24.- PRERROGATIVAS DE SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA

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.



En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

25.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA es una sociedad limitada que se rige por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias en que le sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y de contratación.

SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA queda incluida en el ámbito subjetivo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LFCP, según lo establecido en su artículo 4.1.e.

Según el artículo 9.1 LFCP, SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA tiene la consideración de poder adjudicador a efectos de dicha ley.

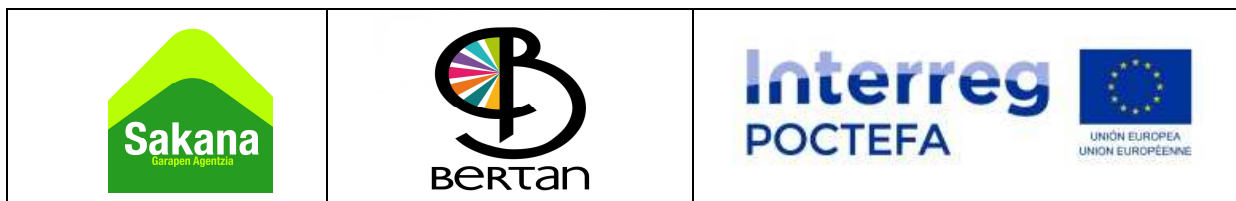
De acuerdo con el artículo 34.2 LFCP, este contrato se tipifica como un contrato privado de servicios de conformidad con la LFCP.

En cuanto a la preparación y adjudicación del contrato se regirá por las normas establecidas en la LFCP.

En cuanto a los efectos y extinción les serán aplicables las normas de derecho privado. No obstante, le será aplicable lo dispuesto en la LFCP sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

El presente pliego, las Prescripciones Técnicas y el Cuadro de Características del contrato de que se trate, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta



técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

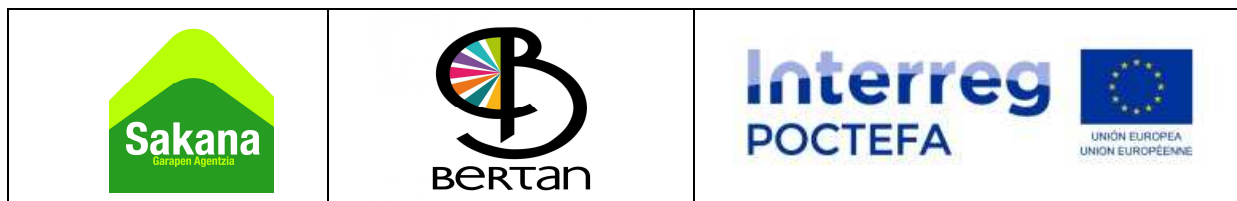
El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

Contra este pliego y las decisiones adoptadas en relación con su preparación y adjudicación, condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- A) Recurso ante SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- B) Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:
 - a. El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, o del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra cuando no sea preceptivo aquel, para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
 - b. El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
 - c. El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato.

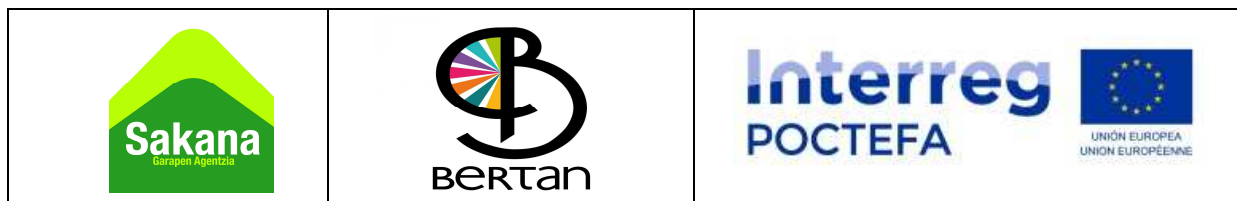
La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los siguientes motivos:

- a. Encontrarse incurso la persona adjudicataria en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en la LFCP.
- b. La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional de la persona adjudicataria.
- c. Las infracciones de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato y, en particular, de los criterios de adjudicación fijados y aplicados.



- d. Las modificaciones de contratos que se realicen con infracción de los preceptos de la LFCP, estén previstas o no en el contrato inicial, por considerar que debieron ser objeto de licitación. En este caso, ostentarán legitimación activa para reclamar únicamente las personas que hayan sido admitidas a la licitación del contrato inicial.
- C) Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Las cuestiones litigiosas relacionadas con la ejecución y extinción del contrato (salvo las condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación) del contrato serán resueltas por el orden jurisdiccional civil, sometiéndose las partes, con renuncia expresa al Fuero que pudiera corresponderles, a los Juzgados y Tribunales de Pamplona.



PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

HIZKUNTZAK

1.- ANTECEDENTES

El Proyecto BERTAN “Diseño e implementación de servicios innovadores para un envejecimiento activo y saludable en comarcas rurales del área transfronteriza” es un proyecto aprobado en la tercera convocatoria del Programa de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra 2014-2020 (POCTEFA).

El Proyecto BERTAN (EFA330/19) se incluye en el Eje 5- Reforzar las competencias y la inclusión en los territorios - del Programa POCTEFA 2014-2020. El objetivo general DEL Proyecto BERTAN es mejorar y pilotar nuevos servicios de transporte, vivienda, cuidados y atención a través de la activación de la comunidad para asegurar la calidad de vida de las personas mayores en su territorio, a través de los intercambios transfronterizos y el trabajo en red de los agentes territoriales.

El Proyecto BERTAN (EFA330/19) va a ser implementado por un partenariado transnacional compuesto por 4 entidades:

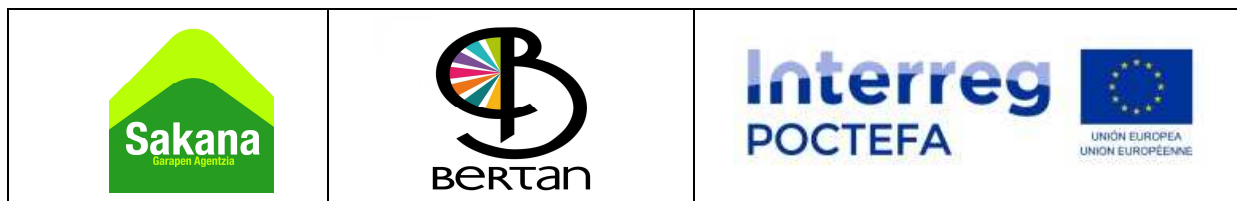
- Jefe de Filas: SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA (NAVARRA)
- Socio 2: MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE IRURZUN (NAVARRA)
- Socio 3: AGINTZARI SOCIEDAD COOPERATIVA DE INICIATIVA SOCIAL. (EUSKADI)
- Socio 4: CENTRE INTERCOMMUNAL D’ACTION SOCIALE PAYS BASQUE. (PYRÉNÉES ATLANTIQUES).

2.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es la contratación de los servicios de Asistencia Técnica para la Coordinación general del Proyecto “BERTAN” (EFA330/19), aprobado en el marco de la tercera convocatoria del Programa INTERREG POCTEFA 2014-2020, de manera que se garantice una eficaz coordinación entre los socios del Proyecto que asegure un adecuado desarrollo de este y consecución de los objetivos marcados.

3.- INFORMACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

El Proyecto EFA330/19 BERTAN se encuadra en la Prioridad de inversión 9a: “Inversión en infraestructura sanitaria y social que contribuya al desarrollo nacional, regional y local y a la reducción de las desigualdades sanitarias, el fomento de la inclusión social mediante un



acceso mejorado a los servicios sociales, culturales y recreativos y la transición de los servicios institucionales a los servicios locales” del Programa INTERREG V A POCTEFA 2014-2020.

El Proyecto BERTAN aborda el reto del envejecimiento progresivo de la población en entornos rurales de la zona transfronteriza y la dificultad de acceso a los servicios. BERTAN propone una mejora de la oferta de recursos y servicios que permita a sus habitantes envejecer con una buena calidad de vida sin abandonar su territorio.

El Proyecto BERTAN propone trabajar el envejecimiento activo desde un enfoque transversal y multisectorial, implicando a las personas mayores, habitantes de las comarcas rurales y agentes locales en 3 territorios y 4 temáticas clave: soluciones de vivienda intermedia entre el domicilio y la residencia (1), transporte adaptado intra-comarcal que impulse la participación social (2), mejora de la imagen del cuidador/a y nuevas fórmulas de gestión de sus respiros (3), y la intervención temprana en situaciones de vulnerabilidad, a través de la activación de la comunidad y el uso de la tecnología social (4).

Se desarrollarán estudios territoriales sobre las necesidades específicas, involucrando para ello a los actores clave, y se analizarán las soluciones innovadoras que ya existan en las cuatro temáticas. Para ello se establecerán grupos técnicos transfronterizos de reflexión conjunta, se llevarán a cabo visitas dentro y fuera del territorio POCTEFA e intercambios de experiencias, y se celebrarán jornadas de difusión temáticas para impulsar la participación.

Todo ello se articulará mediante la creación de un Foro Transfronterizo permanente de referencia sobre envejecimiento activo y saludable. Los grupos priorizarán y acompañarán la puesta en marcha de 4 nuevos servicios en fase piloto en los tres territorios.

El enfoque transfronterizo va a permitir la transferencia de conocimiento y soluciones en distinto grado de experimentación entre unos territorios y otros. Además de los nuevos servicios, se obtendrán un inventario de soluciones innovadoras, cuatro guías temáticas y un portal de envejecimiento activo y saludable.

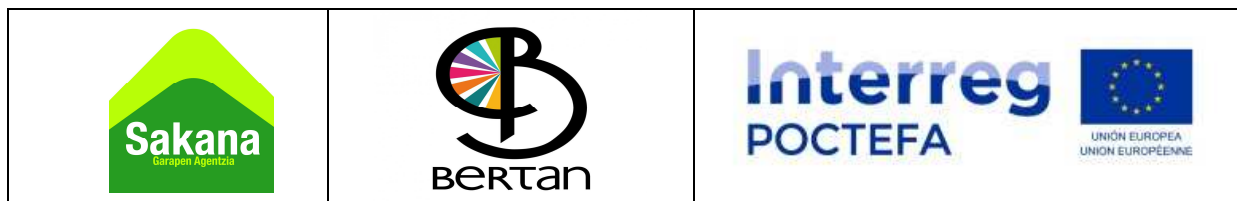
Calendario:

El proyecto tiene una duración de 29 meses, desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de mayo de 2022.

Plan de trabajo:

La financiación requerida para el proyecto se destina a la realización de las actividades mencionadas en cada uno de los grupos de tareas que figura en el formulario de candidatura, a saber:

- ✓ Acción 0 Preparación del proyecto.



- ✓ Acción 1 Gestión del proyecto.
- ✓ Acción 2 Actividades de comunicación.
- ✓ Acción 3 Mapa de necesidades e inventario de soluciones innovadoras a nivel de cada territorio.
- ✓ Acción 4 Foro transfronterizo de envejecimiento activo y saludable: reflexión e intercambio de experiencias.
- ✓ Acción 5 Priorización territorial y puesta en marcha de nuevos servicios.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Los servicios consisten en la realización de actividades y tareas técnicas relativas a la gestión, coordinación y seguimiento del proyecto, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas por el Programa POCTEFA 2014-2020 y alcanzar los objetivos y entregables previstos en el Proyecto.

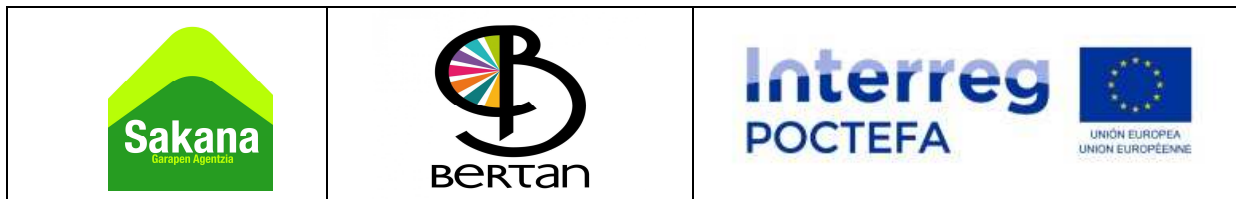
Los trabajos específicos a desarrollar en el marco de la presente contratación son los siguientes:

Coordinación y seguimiento del Proyecto y del Consorcio:

- Apoyo al Jefe de Filas y a los Socios en la planificación y seguimiento de las actividades del proyecto.
- Apoyo al Jefe de Filas en la organización de las reuniones de Consorcio: convocatoria, dinamización de la reunión, preparación de contenidos y elaboración de actas.
- Apoyo en la comunicación y posibles discrepancias entre los Socios.
- Apoyo al Jefe de Filas y a los Socios en la gestión de posibles modificaciones y prórrogas del proyecto.

Gestión administrativa:

- Apoyo al Jefe de Filas y a los Socios en la comunicación con el Secretariado y la Autoridad de Gestión del Programa POCTEFA. Apoyo en la atención de requerimientos y en la realización de consultas.
- Apoyo al Jefe de Filas y a los Socios en la interpretación de la normativa de aplicación del Programa POCTEFA. Asesoramiento y atención de consultas en relación con los procedimientos del programa, modificaciones del proyecto, prórrogas, contratación pública, etc.
- Apoyo al Jefe de Filas y a los Socios en la cumplimentación de las encuestas del equipo de Evaluación del Programa POCTEFA.
- Desarrollo de un repositorio on-line para recoger toda la documentación del Proyecto.



Gestión financiera:

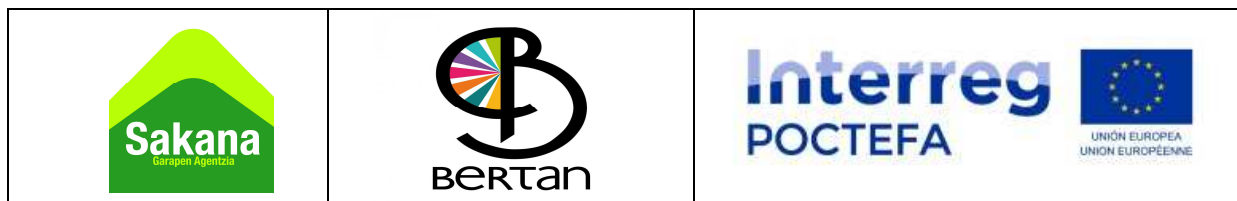
- Apoyo al Jefe de Filas y a los Socios en la revisión de las declaraciones de gastos y en la elaboración de los informes de ejecución que acompañan a las mismas.
- Asesoramiento sobre el uso de la plataforma SIGEFA y las normas de elegibilidad de gastos.
- Apoyo al Jefe de Filas y a los Socios en la atención de requerimientos por parte del control de primer nivel.
- Apoyo al Jefe de Filas en la elaboración de las consolidaciones de gastos, Informes consolidados y demandas de pago FEDER y en las comunicaciones con el Secretariado POCTEFA para el Control de Coherencia.
- Seguimiento financiero del proyecto y elaboración de modificaciones del presupuesto y del plan financiero, si fuera necesario.
- Apoyo en posibles auditorías y visitas de control.

5.- IDIOMAS

La documentación deberá ser redactada tanto en español como en francés. Asimismo la gestión y toda relación con el poder adjudicador deberán realizarse en ambos idiomas. Preferentemente las comunicaciones se realizarán en euskara.

6.- CUESTIONES FINALES

Respecto a las cuestiones no recogidas en este pliego regulador de la contratación, se remite a la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos y demás normativa aplicable. En caso de discordancia entre los distintos documentos contractuales, prevalecerá el pliego de condiciones particulares. En todo caso, cuantas incidencias se deriven de la aplicación e interpretación de las disposiciones serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.



ANEXO 1A (DOCUMENTACIÓN PERSONAL PARA LAS PERSONAS FÍSICAS)

Don /Doña _____ DNI/NIF _____,
 con domicilio en _____,
 C. P. _____, localidad _____, teléfono _____, en nombre propio o
 en _____ representación _____ de
 _____ y correo
 electrónico a efectos de notificaciones (dato obligatorio):

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

- Que mediante poder otorgado el día..... ante el Notario fue nombrado/a apoderado/a de, y que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y efectuar la presente declaración.

-Que enterado del Pliego de Condiciones Regulatoras del contrato de servicios de "Asistencia Técnica para la Coordinación general del Proyecto "BERTAN" (EFA330/19), aprobado en el marco de la tercera convocatoria del Programa INTERREG POCTEFA 2014-2020" y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

- 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 no se encuentra incurso/a en alguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018.

- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

- Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica exigidos en el Pliego.

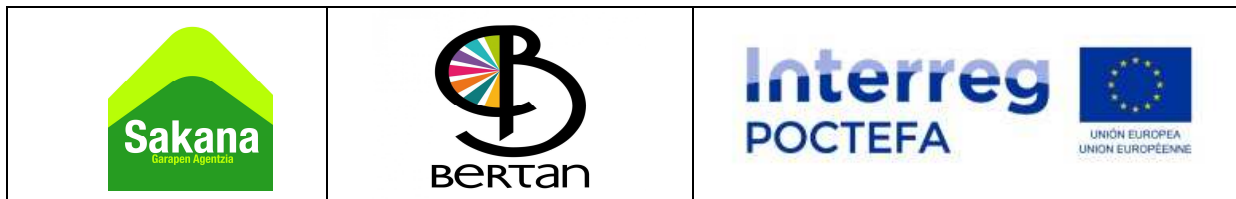
- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos en el presente pliego.

- Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.

- Que en caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

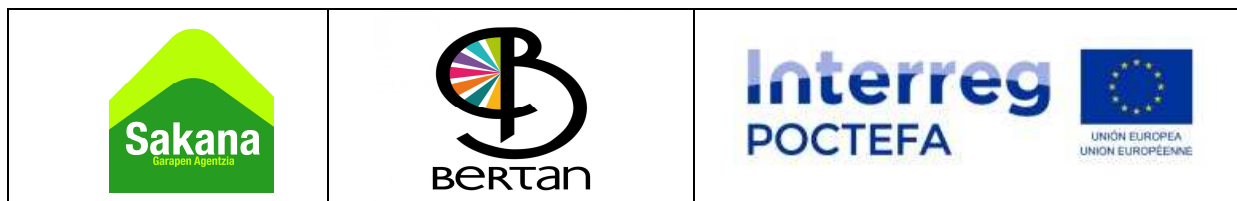


Por lo expuesto, SOLICITA que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se admita a la licitación a.....

En, a de de 2020.

Firma y número de DNI de la persona licitadora o su representante legal

PROTECCIÓN DE DATOS: SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA,SL es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.

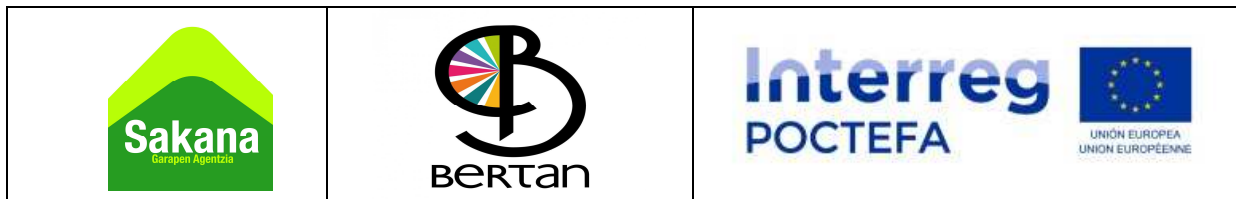


ANEXO 1B (DOCUMENTACIÓN PERSONAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS)

Don /Doña _____ DNI/NIF _____,
 con domicilio en _____,
 C. P. _____, localidad _____, teléfono _____, en representación de la
 sociedad _____ con CIF
 _____ y correo electrónico a efectos de notificaciones (dato obligatorio):

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

- Que mediante poder otorgado el día..... ante el Notario fue nombrado/a representante legal de la Sociedad....., y que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y efectuar la presente declaración.
- Que la empresa se constituyó mediante escritura autorizada el día Por el Notario número ... De protocolo, y se encuentra inscrita en el Registro
- Que su objeto social le habilita para presentarse a este procedimiento de licitación, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato
- (En su caso:) Que mediante escritura autorizada el día por el Notario número de protocolo, se modificaron los estatutos de la Sociedad para su adaptación al Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1654/89, de 22 de diciembre, ampliación de capital social,
- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo y al presupuesto presentado.
- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, para la ejecución el contrato.
- Que la entidad por mi representada reúne las condiciones para contratar y que ni la sociedad ni ninguno de sus administradores están incurso en alguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica exigidos en el Pliego.
- Que 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 el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.
- Que en caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.



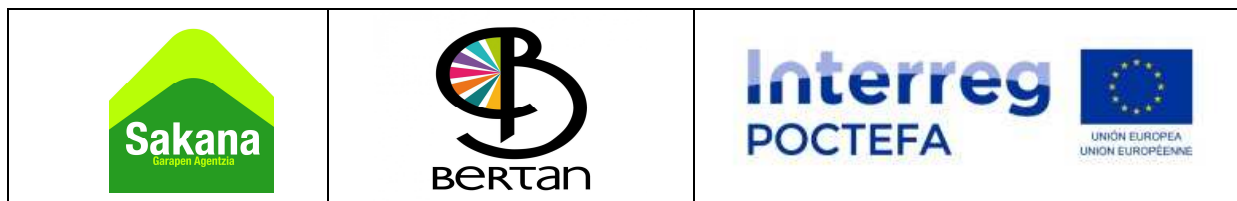
– Que declara como documentación confidencial la siguiente:

-Que enterado del Pliego de Condiciones Reguladoras del contrato de servicios de “Asistencia Técnica para la Coordinación general del Proyecto “BERTAN” (EFA330/19), aprobado en el marco de la tercera convocatoria del Programa INTERREG POCTEFA 2014-2020” y asumiendo todas las cláusulas del mismo, SOLICITA que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se admita a a la licitación a.....

En....., a de de 2020.

Firma y número de DNI de la persona licitadora o su representante legal

PROTECCIÓN DE DATOS: SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, SL es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.



ANEXO 2

PROPUESTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

D. _____ con DNI: _____
 por sí, o en representación de
 con NIF: _____
 enterado de las presentes Condiciones Reguladoras del
 contrato de servicios de "Asistencia Técnica para la Coordinación general del Proyecto "BERTAN"
 (EFA330/19), aprobado en el marco de la tercera convocatoria del Programa INTERREG POCTEFA
 2014-2020", se compromete a su total realización con sujeción estricta a los documentos
 contractuales, de acuerdo a la siguiente oferta

A. OFERTA ECONÓMICA:

Importe..... € (.....euros)
 21% IVA..... € (.....euros)
 TOTAL € (.....euros)

B. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE PROYECTO PROPUESTO:

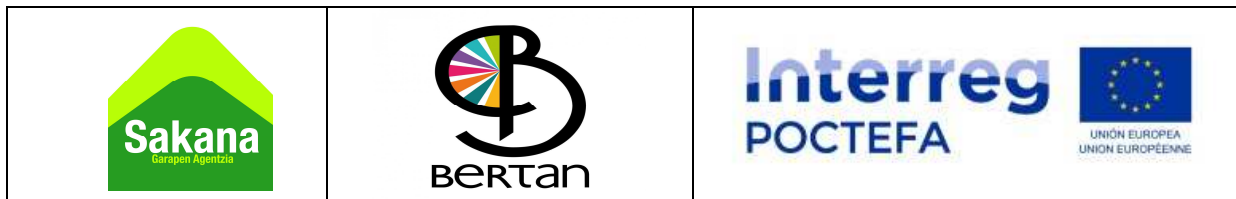
- DIRECTOR/DIRECTORA DEL PROYECTO. Experiencia en gestión y coordinación de programas y proyectos europeos de cooperación territorial (INTERREG):.....años.
- CONSULTOR/CONSULTORA. Experiencia en gestión y coordinación de programas y proyectos europeos de cooperación territorial (INTERREG):.....años.
- TÉCNICO/TÉCNICA. Experiencia en gestión y coordinación de programas y proyectos europeos de cooperación territorial (INTERREG):.....años.

C. CRITERIOS SOCIALES:

- Conciliación: Personas del equipo de trabajo propuesto a las que se les aplican medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar: ...personas.
-
- Condiciones laborales: Porcentaje de personas del equipo de trabajo propuesto con contrato indefinido o equivalente :.....%.

(La inclusión en los archivos electrónicos nº1 o 2 de información relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas (ANEXO 3) dará lugar a la exclusión de la empresa de esta licitación)

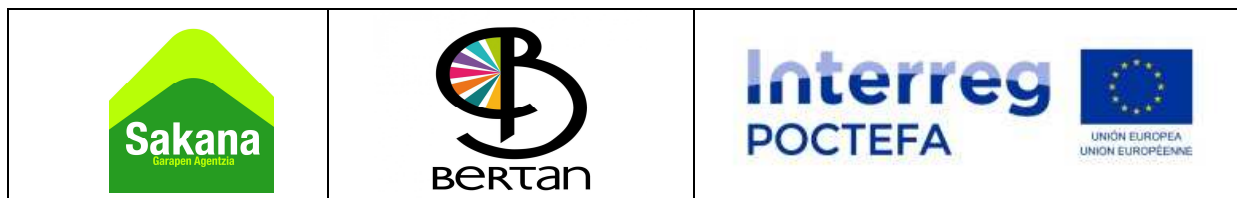
Fdo.:



En, a de de 2020.

Firma y número de DNI de la persona licitadora o su representante legal

PROTECCIÓN DE DATOS: SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, SL es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.



ANEXO 3

MODELO DE AVAL DEFINITIVO

La entidad (*Bancos. Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizada para operar en España*), con NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre y representación.....(*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos y el Pliego de Condiciones, ante SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, SL por importe de: (*en letra y en cifra*), en concepto de fianza DEFINITIVA para responder de las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato de servicios de "Asistencia Técnica para la Coordinación general del Proyecto "BERTAN" (EFA330/19), aprobado en el marco de la tercera convocatoria del Programa INTERREG POCTEFA 2014-2020".

La entidad avalista declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, SL.

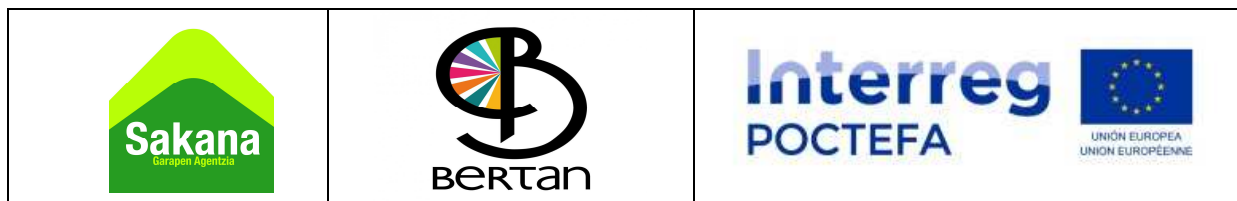
Este aval tendrá validez en tanto en cuanto SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, SL no autorice expresamente su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos y legislación complementaria.

El presente Aval ha sido inscrito en fecha.....en el registro de avales con el número.....

Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado		
Provincia	Fecha	Número o código

En Arbizu, a de de 2020.

PROTECCIÓN DE DATOS: SAKANAKO GARAPEN AGENTZIA, SL es la responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento



de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General o a la sede electrónica.