

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Contrato de diseño y ejecución del Programa de Comunicación para la Dirección General de
Turismo, Comercio y Consumo

ÍNDICE

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	4
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.....	4
3. ALCANCE DEL CONTRATO	4
4. DIVISIÓN EN LOTES.....	4
5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	4
6. PLAZO DEL CONTRATO	5
7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	5
8. RÉGIMEN JURÍDICO	5
9. EMPRESAS QUE PUEDEN LICITAR	5
10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	6
11. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL	6
12. GARANTÍAS	7
13. MESA DE CONTRATACIÓN	7
CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	8
14. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN	8
15. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA	8
16. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS	8
17. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	10
18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	10
19. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	12
20. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	12
21. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	14
CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	14
22. RIESGO Y VENTURA.....	14
23. FACTURACION Y FORMA DE PAGO	14
24. REVISION DE PRECIOS	15
25. COMPROMISOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	15
26. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.....	15
27. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	16
28. SUBCONTRATACIÓN	17
29. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.....	17
30. CESIÓN DEL CONTRATO	18
31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	18
32. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN	18
33. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	19
34. PLAZO DE GARANTÍA	19
35. CAUSAS DE RESOLUCIÓN	19
36. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	19
37. SUMISIÓN A FUERO	20
ANEXO I. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	21
ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	24

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS.....25

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto la contratación del diseño y ejecución del Programa de Comunicación para la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo del Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial.

CPV:

92400000-5 "Servicios de Agencias de Noticias"

73220000-0 "Servicios de consultoría en desarrollo".

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El poder adjudicador en la presente licitación es la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siendo el órgano de contratación la Directora General de Turismo, Comercio y Consumo en virtud de la desconcentración de competencias establecida en la Disposición adicional segunda del Decreto Foral 265/2019, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial.

La preparación del contrato se desarrollará bajo el control y responsabilidad la del Servicio de Marketing e Internacionalización Turística, que será la unidad gestora del contrato.

3. ALCANCE DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en el diseño y ejecución del Programa de Comunicación para la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo. El objetivo del Programa es dar a conocer a la opinión pública, al sector del turismo y el comercio y a los diferentes públicos (internos y externos), noticias e informaciones de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre mujeres y hombres, la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo velará por que en la comunicación institucional se transmita una imagen igualitaria no asociada a roles de género, es decir, se ofrezca una imagen diversa tanto de las mujeres como de los hombres.

En el anexo I de este pliego se recogen las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, que se denominarán Prescripciones Técnicas. En caso de existir contradicción entre lo dispuesto en las presentes condiciones particulares y el anexo I, prevalecerá lo previsto en estas.

4. DIVISIÓN EN LOTES

El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato, dificulta la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El importe de la licitación se realiza, según el artículo 42.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

- El importe máximo de licitación es de 36.000 euros (IVA excluido).
- Y el valor estimado del contrato es de 108.000 euros (IVA excluido) que comprende, además del importe de la licitación, la prórroga del contrato prevista para dos años.

Esta estimación del valor del contrato no supone compromiso de gasto alguno. Asimismo, debe señalarse que únicamente generarán obligación de pago las prestaciones efectivamente realizadas por la contratista.

6. PLAZO DEL CONTRATO

La duración del contrato se iniciará el 1 de enero de 2021 o, en su caso, el día siguiente al de la formalización del contrato, y finalizará el 31 de diciembre de 2021.

El contrato podrá prorrogarse, por periodos anuales, hasta el 31 de diciembre de 2023. La prórroga se acordará de forma expresa, previo acuerdo de las partes, y en todo caso antes de la fecha de finalización del contrato.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación de este contrato será el procedimiento abierto que, conforme al artículo 72 de la LFCP, es aquel en el que cualquier profesional o empresa interesada puede presentar sus ofertas.

8. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y, según el artículo 34.1 de la LFCP, se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la citada Ley Foral y sus disposiciones reglamentarias y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas, podrán ser objeto de reclamación o recurso de conformidad con lo dispuesto en la LFCP y las restantes normas de derecho administrativo.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el presente pliego regulador de la contratación y sus anexos, a lo dispuesto en la LFCP, así como a toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

El desconocimiento de las condiciones particulares del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos o de las bases y normas de toda índole promulgadas por el órgano de contratación que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

9. EMPRESAS QUE PUEDEN LICITAR

Podrán concurrir al proceso de licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Las circunstancias señaladas deben concurrir en la fecha final de presentación de las ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato, así como durante el periodo de ejecución del mismo.

El órgano de contratación podrá contratar con uniones temporales de empresas o con personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de la documentación señalada en el artículo 13 de la LFCP.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La solvencia económica y financiera exigida para la ejecución de este contrato será que el volumen de

negocios de la empresa, en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, sea igual o superior a 20.000 euros en cada uno de los tres últimos ejercicios (2017, 2018 y 2019).

Dicha solvencia se acreditará por la licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación mediante una "Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato". Si por una razón justificada la licitadora no se encontrase en condiciones de presentarla, podrá acreditar su solvencia por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la LFCP.

Las licitadoras afirmarán en la declaración responsable que acompañará a las proposiciones (ver anexo II) que poseen la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del contrato. Y será únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato quien deberá acreditar dicha solvencia mediante la presentación de la documentación aquí indicada.

11. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

1. La solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución de este contrato es la siguiente:

- a) Haber realizado en los tres últimos años (2017, 2018 y 2019) al menos un contrato de cuantía anual superior a 20.000 euros, IVA incluido, que tenga por objeto asistencias semejantes al del presente contrato, en materia de comunicación en relación al ámbito del turismo y que incluya la experiencia en portales Webs y en la utilización de redes sociales.

La acreditación se realizará aportando un certificado emitido por la entidad que recibió la prestación en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y se haga expresa mención de su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por la licitadora, ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

- b) Que el equipo humano responsable de la ejecución del contrato esté compuesto, como mínimo, por una persona licenciada o graduada en Comunicación Audiovisual, en Periodismo o en cualquiera de sus divisiones o especialidades que estén reconocidas por la autoridad competente, que deberá contar con una experiencia demostrable en la realización de trabajos similares al objeto del contrato, al menos, de tres años.

Además, el equipo deberá contar con una persona en posesión de un grado superior de formación profesional o grado universitario, que posea conocimientos en marketing digital, de aplicaciones informáticas y de gestión de comunidades virtuales (redes sociales).

En la propuesta técnica se deberá indicar, con detalle, las funciones específicas y responsabilidades de cada persona que forme parte del equipo que ejecutará el contrato.

2. En el caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, la licitadora deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la LFCP, que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

3. Las licitadoras afirmarán en la declaración responsable que acompañará a las proposiciones (ver anexo II) que poseen la solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución del contrato.

Y será únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato quien deberá acreditar dicha solvencia mediante la presentación de la siguiente documentación: las correspondientes titulaciones, currículum vitae y certificación de terceros que acrediten la experiencia de las personas designada para la ejecución del contrato.

12. GARANTÍAS

A. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional para participar en el procedimiento de licitación.

B. GARANTÍA DEFINITIVA

Con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria deberá constituir ante la Administración de la Comunidad Foral de Navarra una garantía definitiva de un 4% del importe de adjudicación.

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

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

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

La fianza o garantía será devuelta a la finalización del contrato, una vez cumplido satisfactoriamente o resuelto éste sin culpa de la empresa adjudicataria.

La ejecución de la garantía no impedirá al poder adjudicador emprender las acciones que correspondan hasta el total resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento defectuoso del contrato.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la LFCP, se constituirá una Mesa de Contratación integrada por las siguientes personas:

- Presidencia: Paz Fernández Mendaza (Directora del Servicio de Marketing e Internacionalización Turística) y, como suplente, Alberto Ecay Pagoto (Director del Servicio de Planificación e Innovación Turística).
- Vocal: Isabel Berruezo Aldunate (Jefa de la Sección de Marketing Turístico) y, como suplente, Amaya Alcelay Llano (Jefa del Negociado de Soportes Digitales).
- Vocal: Esther Urtasun Galdeano (Jefa de la Sección de Productos Turísticos y Sostenibilidad Territorial) y, como suplente, Garbiñe Basterra Oloriz (Jefa de la Sección de Observatorio e Innovación).
- Vocal-Secretaría: Felipe David Valcarcel Samonete (T.A.P. Rama Jurídica del Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio) y, como suplente, Ana Charela Jimenez (T.A.P. Rama Jurídica de la Secretaría General Técnica).
- Beatriz Barber Zugaldia (Interventora delegada en la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo) y, como suplente, María Angeles Montes Ros (Interventora Delegada en el Departamento de Cohesión Territorial).

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

14. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN

Las personas interesadas podrán solicitar en serviciomit@navarra.es información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, y la obtendrán a través del Portal de Contratación en el plazo de 3 días naturales desde que la soliciten, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LFCP.

15. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La empresa licitadora podrá designar expresamente como confidencial información técnica o mercantil incluida en su oferta por formar parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos

técnicos o comerciales. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

En el caso de que una oferta no indique nada expresamente a este respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

El órgano de contratación procederá respecto a la confidencialidad y sigilo de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la LFCP.

16. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

1. Las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus proposiciones en el plazo de 15 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (en adelante, PLENA).

Cada persona no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas para un mismo lote o contrato.

No se admitirán variantes en las ofertas.

Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos que rigen la licitación y su presentación supone su aceptación incondicionada, sin salvedad o reserva alguna.

2. La oferta se presentará a través de PLENA y contendrá tres sobres identificados como:

- **Sobre número 1 “Requisitos de participación”:** con la declaración responsable cuyo modelo se recoge en el Anexo II de este pliego.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la en caso de resultar adjudicatarios.

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 un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.

- **Sobre número 2 “Proposición sobre criterios cualitativos”:** con la propuesta técnica a valorar conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 18. B de este pliego.

En la propuesta técnica se deberá indicar, con detalle, las funciones específicas y responsabilidades de cada persona que forme parte del equipo que ejecutará el contrato.

- **Sobre número 3 “Proposición a valorar mediante fórmulas”:** con la oferta económica y la información para valorar los criterios sociales, cuyo modelo se recoge en el Anexo III de este pliego.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el órgano gestor estime fundamental. Asimismo, quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre número 1 o número 2 documentación que corresponda al sobre número 3.

La documentación deberá presentarse en castellano.

3. Las licitadoras podrán descargarse desde PLENA una aplicación que les permitirá la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En el momento en que la licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. Si quien licita tiene problemas con la presentación de su oferta a través de PLENA, podrá remitir la huella al órgano de contratación (por correo electrónico a la dirección de contacto señalada en el Portal de Contratación) dentro del plazo de presentación de ofertas. En tal caso, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la remisión de la oferta completa a través de PLENA. Sin cumplir tales requisitos (coincidencia de la oferta con la huella enviada por email y presentación en las 24 horas de prórroga), la oferta no será admitida.

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

En el caso de que la oferta se presente fuera de plazo y la licitadora alegue problemas técnicos como causa, se verificará si en el momento de presentación se produjo alguna incidencia técnica en el normal funcionamiento de PLENA y, de ser así, la oferta se admitirá. El desconocimiento de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma de Licitación no justificarán la extemporaneidad de la oferta y conllevará su inadmisión.

17. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en acto interno la Mesa de Contratación procederá a examinar el cumplimiento de los **requisitos de participación** de quien haya licitado en el procedimiento (ver Anexo I con modelo de declaración responsable).

En los casos en que esta documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que la subsane, otorgándole un plazo de, al menos, 5 días naturales. Si no se atiende dicho requerimiento, se procederá a excluir a la licitadora del procedimiento dejando constancia documental de ello.

2. Cuando la oferta contenga criterios cualitativos, se presentará de forma separada la documentación relativa a dichos criterios y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La evaluación de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas 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. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

3. Efectuada esta valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación el **lugar, fecha y hora de la apertura** de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula, que se realizará mediante acto interno. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.
4. Finalizada la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación elevará al órgano competente una **propuesta de adjudicación**, donde se contenga el orden de prelación de las licitadoras y su puntuación. La licitadora a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación señalada en este pliego con carácter previo a la adjudicación del contrato.

18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

los criterios de adjudicación siguientes:

A. CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS (60 puntos).

1º. Oferta económica: 45 puntos.

La fórmula para el reparto de la citada puntuación será la siguiente:

$$\text{PtsMax} * (\text{ImpLicita} - \text{OfrAct}) / (\text{ImpLicita} - \text{OfrMen})$$

Donde:

PtsMax = Puntuación máxima (45 puntos)

ImpLicita = Importe máximo de licitación (36.000 euros)

OfrAct = Valor de la oferta de cada licitadora (IVA excluido)

OfrMen = Valor de la oferta más económica (IVA excluido)

2º. Criterios sociales: 10 puntos.

a) Participación de profesionales jóvenes (6 puntos):

Se otorgarán 2 puntos por cada profesional joven que se comprometa a designar la empresa para la ejecución del contrato. Se entenderá como profesional joven aquella persona menor de 26 años con la formación exigida en el apartado 11.1.b) para la realización del objeto del contrato.

b) Estabilidad en el empleo (2 puntos):

Compromiso de adscribir a este contrato personas con contrato laboral de carácter indefinido. La valoración de este concepto se realizará de la siguiente forma:

Se dotará con un punto el compromiso de adscribir a una persona con contrato laboral indefinido a este contrato, hasta un límite de dos puntos.

c) Adopción de medidas para facilitar la conciliación entre la vida personal, laboral y familiar (2 puntos):

Se valorará con 2 puntos la adopción de medidas para facilitar la conciliación entre la vida personal, laboral y familiar del personal que ejecutará el contrato, por ejemplo, la ordenación de la jornada laboral (flexibilización horaria, reasignación de funciones u otras) y su duración (reducción de jornada u otras).

Para obtener esta puntuación se deberá presentar una copia de las medidas concretas de conciliación adoptadas y una memoria técnica comprensiva de su contenido, duración, efectos y personas beneficiarias, que deberá estar avalada por la plantilla de la empresa o la representación legal de las y los trabajadores.

3º. Mejoras: 5 puntos.

Se valorará con 5 puntos la presentación del Programa de Comunicación bajo alguno de los modelos de gestión de calidad habituales según los usos del sector.

B. CRITERIOS CUALITATIVOS (40 puntos).

1. La propuesta técnica se valorará con 40 puntos según los siguientes criterios:

a) Programa de Comunicación para la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo (hasta 10 puntos):

Se valorará el grado de definición de la estructura del Programa y la concreción de objetivos en

base al Plan Estratégico de Turismo 2018-2025 y el Plan de Acción 2020-2022 de Turismo (que se podrán solicitar a dgt@navarra.es). Además, se valorará el conocimiento del sector de la comunicación institucional que demuestre la licitadora.

b) Propuesta para la coordinación con la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo (hasta 10 puntos):

La licitadora deberá presentar la metodología y sistemática para la coordinación con la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo durante la ejecución del contrato, con su cronograma detallado.

Se valorará la calidad de las propuestas para la coordinación con la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo, la previsión de posibles problemas que puedan surgir y el grado de detalle de las actuaciones previstas para la efectiva coordinación entre ambas partes.

c) Plan de Acción para la ejecución del contenido del Programa de Comunicación (hasta 20 puntos):

Se valorará la concreción de la secuencia de tareas a realizar para cubrir el contenido del Programa de Comunicación que se recoge en el apartado 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, contemplando las dificultades y soluciones que puedan surgir para su realización. Asimismo, se deberá indicar, con detalle, las funciones específicas y responsabilidades de cada persona que forme parte del equipo que ejecutará el contrato.

2. Quedarán excluidas aquellas propuestas técnicas que no obtengan **al menos 20 puntos** en este apartado B de “Criterios cualitativos”.
3. Además, la extensión de la documentación a entregar estará limitada a 5.500 palabras con el objeto de dotar de homogeneidad a las propuestas en su forma.

C. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate del artículo 99 de la LFCP, en el orden señalado en el apartado 1 de dicho artículo. Si en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las licitadoras afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 5 días naturales para su aportación.

19. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir al órgano de contratación que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta, se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

Tendrá esta consideración toda oferta que sea inferior en 10 puntos porcentuales al importe máximo de licitación.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

20. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. La persona a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, deberá presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le requiera:

1ª. Copia del NIF.

2ª. Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere,

deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscrito en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- 3ª. Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación de los firmantes de la proposición, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

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

- 4ª. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en este pliego.

- 5ª. Declaración responsable de la interesada por la que manifiesta que prestará los servicios con el personal concreto designado en su oferta, asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera su voluntad sustituir a alguna persona del equipo:

- a) Presentará previamente la propuesta a la unidad gestora del contrato, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación y experiencia que el sustituido,
- b) Deberá contar, en cualquier caso, con la autorización de la unidad gestora del contrato para hacerla efectiva.

- 6ª. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Certificación administrativa de las Administraciones Tributarias de las que la licitadora sea sujeto pasivo, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.
- b) Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, lo que se llevará a cabo mediante una certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social.

- 7ª. Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas/Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

- 8ª. La documentación que permita comprobar el cumplimiento de los “Criterios sociales” del apartado 18, letra A), en los que haya obtenido puntuación la oferta presentada por la interesada.

2. Si la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación no presentara la documentación en el plazo indicado, será excluida conforme al artículo 96 de la LFCP y se requerirá la documentación a la siguiente licitadora que figure en el orden de prelación establecido.
3. A efectos de lo dispuesto en esta condición, se debe tener en cuenta que en el artículo 22.1 de la LFCP se recogen como circunstancias para declarar la prohibición de contratar de las empresas licitadoras, entre otras, las siguientes:
 - i) *Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 55 de la LFCP o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, autorizado por la Junta de Contratación Pública.*
 - j) *Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.*

21. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 15 días naturales desde el acto de apertura de la oferta económica, a la licitadora que mayor puntuación total haya obtenido conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego y haya presentado la documentación exigida en la condición anterior.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las personas interesadas en la licitación.

2. El órgano de contratación se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento de adjudicación de forma motivada, siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.
3. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.
4. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los 15 días naturales, contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Formarán parte del contrato, como anexo al mismo, el presente pliego regulador de la contratación y la propuesta de la adjudicataria.

El hecho de no formalizarse el contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo establecido en este pliego, puede dar lugar a la declaración de prohibición para contratar conforme al artículo 22.1. letra k) de la LFCP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de su aseguramiento por la interesada.

23. FACTURACION Y FORMA DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato con arreglo al precio convenido.

La empresa adjudicataria tendrá derecho al abono del precio del contrato previa presentación de facturas mensuales e informe favorable de la unidad gestora del contrato. El

medio de pago será mediante transferencia.

24. REVISION DE PRECIOS

Los precios de este contrato no serán objeto de revisión.

25. COMPROMISOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Para la correcta ejecución del contrato, el órgano de contratación se compromete a:

- a) Proporcionar a la adjudicataria información fiable, correcta, actualizada y completa, en el modo y medida que resulte necesaria, para la realización de los trabajos contratados.
- b) Facilitarle toda la documentación e información necesaria para la adecuada ejecución del contrato con la debida antelación.

- c) Informar a la adjudicataria con la debida antelación, y si fuere posible antes de que acontezcan, de todas aquellas actuaciones o circunstancias que pudieran tener algún tipo de relevancia en relación con el ámbito de las prestaciones objeto de este contrato.

26. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la adjudicataria, a las condiciones recogidas en el presente pliego regulador y, de forma general, conforme a las órdenes que emita la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.
- Resultará a cargo de la adjudicataria las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc. Estando en todo caso obligada a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.
 - El personal que utilice la adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.
 - La empresa adjudicataria deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de la propia empresa adjudicataria, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el plan de seguridad.
 - En caso de sustitución del personal del equipo asignado para la ejecución del contrato, dicho nuevo personal deberá contar, al menos, con la experiencia y titulación requeridas en el presente pliego, siendo en cualquier caso necesaria la aprobación previa de la unidad gestora del contrato.
- b) Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el órgano de contratación o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- c) Suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, obligación que deberá hacerse constar expresamente en el respectivo contrato.

27. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.

Son condiciones generales de ejecución de este contrato las siguientes:

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

B. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

1. Son condiciones especiales de ejecución de este contrato las siguientes:

- a) En el plazo de dos meses desde la formalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar una copia de un **protocolo específico para el empleo del lenguaje no sexista** en la empresa, de modo que en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato se utilice un lenguaje inclusivo, se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género. Asimismo, deberá presentar junto con el citado protocolo una breve descripción de la difusión realizada.

Con carácter anual se deberá presentar en soporte informático una copia de toda la documentación, publicidad, cartelería y cuantos materiales escritos o gráficos que haya elaborado la contratista.

- b) En el plazo de dos meses desde la formalización del contrato la adjudicataria, deberá impartir **formación sobre la comunicación incluyente** de 8 horas, como mínimo, al personal que ejecutará el contrato.

Para acreditar el cumplimiento de esta condición de ejecución, la contratista deberá presentar un certificado expedido por la empresa o persona formadora, indicativo de contenidos, duración y personas asistentes.

- c) Los informes, memoria parcial y/o final que se elaboren durante la ejecución del contrato y que contengan datos referidos a personas físicas deberán estar **desagregados por sexo** siempre que sea factible su obtención.

- d) El **papel utilizado** en todos los documentos que se generen como consecuencia de la ejecución del contrato deberá cumplir, alternativamente, una de las siguientes condiciones:

- 100% papel reciclado. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: Ángel Azul, FSC reciclado o equivalente.
- Mezcla de fibras recicladas y fibra virgen procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: ecoetiqueta europea, cisne nórdico, FSC Mixto o equivalente.
- 100% procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de la etiqueta FSC Puro, PEFC (procedente de bosques gestionados de manera sostenible) u otros.

- e) En aquellos contratos cuya ejecución implique la comunicación de datos personales por las entidades contratantes a la contratista, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento de la contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de **protección de datos personales**. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista:

1º. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2º. Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3º. Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la

información facilitada en la declaración anterior.

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

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución será penalizado como incumplimiento muy grave en la forma señalada en el apartado 33 de este pliego.

3. Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a las subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

28. SUBCONTRATACIÓN

En caso de subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 107 de la LFCP.

29. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria, y quienes formen parte del equipo de trabajo, queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte la unidad gestora del contrato. La adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato al que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligada a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante su vigencia y en los cinco años posteriores a su vencimiento.

La adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene, o a la que acceda como consecuencia del trabajo, llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

Como efecto de la adjudicación, la contratista queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

30. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 108 de la LFCP y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la cedente del contrato.

31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 114 de la LFCP, el contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, e introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Respetando dichos límites, el contrato podrá ser objeto de modificación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurran circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.

- b) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

32. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

1. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este sentido, la unidad gestora del contrato se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a las condiciones establecidas en el presente pliego.

2. Cuando la adjudicataria o personas de ésta dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, supongan un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, la unidad gestora del contrato dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados.

En el citado escrito hará constar el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

3. El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato, implicará la imposición de las penalidades que se establecen en este pliego.

33. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1. Se establece la siguiente clasificación de los incumplimientos de la contratista, con carácter enunciativo y no limitativo:
 - a) Se consideran incumplimientos **muy graves**: los incumplimientos de los criterios de adjudicación de carácter social señalados en el apartado 18 de este pliego, así como de las condiciones de ejecución del contrato del apartado 27, por tratarse de obligaciones contractuales esenciales.
 - b) Se consideran incumplimientos **graves**: los supuestos contemplados en el apartado 1 del artículo 146 de la LFCP salvo el de la letra c).
 - c) Se consideran incumplimientos **leves**: el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sea considerado grave o muy grave conforme a los apartados anteriores.
2. Las penalidades se impondrán, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LFCP, por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia de la contratista. Y las mismas se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la misma o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido.

34. PLAZO DE GARANTÍA

En atención a las características intrínsecas del presente contrato, no se establece un plazo de garantía.

35. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El contrato será objeto de resolución cuando concurra alguna de las causas previstas en la LFCP y, en concreto, en su artículo 160 y las que, en su caso, se establezcan expresamente en el contrato.

Si bien el órgano de contratación podrá, excepcionalmente, acordar la continuación de la ejecución del contrato, aun cuando concurra alguna de las causas previstas en el párrafo anterior, si acredita que la resolución del contrato puede causar un grave perjuicio al interés público.

Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 161 de la LFCP.

36. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La reclamación especial en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato, así como las organizaciones sindicales.

Son susceptibles de impugnación, el pliego regulador de la contratación, los actos de trámite o definitivos que excluyan de la licitación o perjudiquen expectativas de las licitadoras, los actos de adjudicación o la modificación del contrato.

La reclamación se presentará exclusivamente de forma telemática a través de la aplicación prevista en el Portal de Contratación de Navarra y tendrá carácter gratuito en todo caso.

La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición simultánea de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos.

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán en la forma y plazos establecidos en los artículos 124 y siguientes de la LFCP.

37. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta al presente contrato implica aceptar la sumisión de la licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente contrato y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

ANEXO I. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1. El objeto del contrato consiste en el diseño y ejecución del Programa de Comunicación para la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo que es el órgano de contratación. El objetivo del Programa es dar a conocer a la opinión pública, al sector del turismo y comercio y a los diferentes públicos (internos y externos), noticias e informaciones de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

El Programa de Comunicación contemplará el tratamiento y se realizará en las dos lenguas oficiales de Navarra (castellano y euskera).

En cuanto a los contenidos que deben comunicarse, se tendrán presentes todas las actividades que realice o promocióne la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo susceptibles de difusión informativa, como, por ejemplo:

- Jornadas o eventos organizados por la citada Dirección General.
- Actividades de interés turístico, ferias, presentaciones, reuniones y viajes de familiarización o de prensa.
- Novedades en el sector turístico y de comercio y nuevos productos dirigidos hacia dicho sector.
- Convocatorias de subvenciones en materia de turismo, comercio y consumo.
- Datos de coyuntura económica.
- Acuerdos del Consejo Navarro de Turismo.
- Protocolos de colaboración con el Sector Turístico y de Consumo y/o Entidades Territoriales.
- Clubes de producto, premios de turismo, sensibilización a la opinión pública sobre el turismo y su importancia en la economía de Navarra.
- Cualquier acción que pueda realizarse en base al Plan Estratégico de Turismo 2018-2025, el Plan de Acción de Turismo 2020-2022 o el Plan de Marketing de Turismo.

- 1.2. Los objetivos del Programa de Comunicación son los siguientes:

- a) Sistematizar la obtención de información de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo susceptible de ser comunicada tanto interna como externamente.
- b) Orientar la comunicación para reflejar las líneas estratégicas que esté desarrollando la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.
- c) Analizar y asesorar al órgano de contratación tanto sobre la estrategia comunicativa a desarrollar como sobre los mensajes a transmitir.
- d) Dar respuesta ágil y flexible a las necesidades de apoyo en las labores de comunicación de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

- 1.3. El Programa de Comunicación que presente la contratista se someterá a revisión y mejora por parte de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo, sin que ello suponga un mayor gasto para la empresa. Una vez aprobado por el órgano de contratación, la contratista desarrollará y ejecutará el citado Programa.

2. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN

El contenido del Programa de Comunicación deberá dar respuesta, al menos, a las siguientes necesidades de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo:

- 1º. La organización y convocatoria de reuniones periódicas quincenales con los diferentes Servicios y personal de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo. Con carácter previo a las

reuniones se enviará a las personas asistentes la relación de los temas a tratar y el acta levantada de cada reunión con los acuerdos adoptados.

- 2º. La elaboración de notas de prensa.
- 3º. La incorporación de las notas de prensa en la web de Turismo de Navarra, <https://www.turismo.navarra.es/esp/home/>, adecuándolas al propio medio.
- 4º. La adaptación de las comunicaciones (notas de prensa) a los boletines del sector, quincenales o extraordinarios, a través de la herramienta de e-mail marketing que facilite la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.
- 5º. La actualización mensual de bases de datos (altas y bajas) del Boletín de Información al Sector de Turismo y de Comercio y Consumo de Navarra, así como el tratamiento de las bases de datos de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo, dentro de la plataforma de gestión de e-mail marketing.
- 6º. El filtrado y adaptación de los contenidos de las comunicaciones (notas de prensa) para las redes sociales (Twitter: @TurismoPro_na) u otras redes profesionales.
- 7º. La dinamización e interacción con los agentes del sector turístico, de comercio y grupos de interés dentro de la red social @TurismoPro_na.
- 8º. La gestión y actualización de la sección "Área Profesional" de la página web de Turismo de Navarra.
- 9º. El seguimiento y evaluación a través de las siguientes actuaciones:
 - a) Elaboración de un informe mensual sobre los diversos indicadores de los boletines y de la web profesional, así como de la o las comunidades virtuales donde se muestren las diferentes noticias.
 - b) La realización de un clipping trimestral online y offline con un informe y análisis de resultados (reputacional y de alcance).
 - c) La proposición de nuevas acciones y objetivos en base a las desviaciones resultantes de los análisis e informes anteriores.

3. EQUIPO HUMANO Y MATERIAL

- 3.1. Para la ejecución del contrato, la contratista deberá contar con el siguiente equipo humano y material:

- a) Un equipo humano estará compuesto, como mínimo, por una persona licenciada o graduada en Comunicación Audiovisual, en Periodismo o en cualquiera de sus divisiones o especialidades que estén reconocidas por la autoridad competente, que deberá contar con una experiencia demostrable en la realización de trabajos similares al objeto del contrato, al menos, de tres años.

Además, el equipo deberá contar con una persona en posesión de un grado superior de formación profesional o grado universitario, que posea conocimientos en marketing digital, de aplicaciones informáticas y de gestión de comunidades virtuales (redes sociales).

En la propuesta técnica se deberá indicar, con detalle, las funciones específicas y responsabilidades de cada persona que forme parte del equipo que ejecutará el contrato.

- b) Un equipo informático compatible con las funcionalidades del Gobierno de Navarra.

- 3.2. Para la ejecución de los trabajos, la contratista tendrá acceso a los bancos de imágenes, bases de datos, programa de e-mail marketing y archivo fotográfico de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

4. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Toda la información y documentación recogida o elaborada con motivo del contrato será propiedad del

Gobierno de Navarra y, si no estuviera contenida en los informes parciales o documentos finales, será entregada en soporte digital a la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo al finalizar el contrato.

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.
con D.N.I. número
en representación de
con C.I.F.
y con dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir a la licitación del contrato de *“Diseño y ejecución del Programa de Comunicación para la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo”*, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP) DECLARO:

- a) Reunir los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que quien firma ostenta la debida representación.
- b) Poseer la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida para la ejecución del contrato.
- c) No incurrir en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 22 de la LFCP, así como estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Reunir el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.
- e) Someterme a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- f) Contar con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- g) Acreditar, en caso de resultar adjudicataria, la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que me sean requeridos.
- h) Tener la condición de PYME: SÍ o NO, según proceda.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS

D/Dña.
 con D.N.I. número
 en representación de
 con C.I.F.

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir a la licitación del contrato de *“Diseño y ejecución del Programa de Comunicación para la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo”*, me comprometo a ejecutar el mismo con sujeción estricta al pliego regulador de la contratación, por el precio que se señala a continuación, así como a cumplir con los siguientes criterios sociales:

1. **OFERTA ECONÓMICA:** (En número) euros (IVA excluido).
2. **INFORMACIÓN PARA VALORAR LAS OFERTAS CONFORME A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

2.1. CRITERIOS SOCIALES:

- a) Participación de profesionales jóvenes:

El número de profesionales jóvenes que se compromete a designar la empresa para la ejecución del contrato es de: (indicad el número de personas).

Se entenderá como profesional joven aquella persona menor de 26 años con la formación exigida en el apartado 11.1.b) de este pliego para la realización del objeto del contrato.

- b) Estabilidad en el empleo:

	NÚMERO
Ni = Número de personas con contrato indefinido que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato	

- c) Adopción de medidas para facilitar la conciliación entre la vida personal, laboral y familiar:

Se adjunta una copia de las medidas concretas de conciliación adoptadas y una memoria técnica comprensiva de su contenido, duración, efectos y personas beneficiarias, avalada por la plantilla de la empresa o la representación legal de las y los trabajadores.

2.2. MEJORAS:

El Programa de Comunicación para la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo se presenta bajo el siguiente modelo de gestión de calidad: (indicad aquí cuál es).

(Lugar, fecha y firma)