

CONDICIONES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN ARTÍSTICA EN EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA *PUNTO DE VISTA*

Expediente: 20-04-0023



***Navarra de Infraestructuras de Cultura,
Deporte y Ocio S.L.***

Pamplona, 24 de marzo de 2021

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	5
1. ANTECEDENTES	5
2. OBJETO	5
3. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	6
4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS	6
5. LOTES	6
6. PRECIO DE LOS SERVICIOS. PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN	6
7. PLAZO DEL CONTRATO	7
8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	7
9. PROCEDIMIENTO.....	7
10. RÉGIMEN JURÍDICO	7
11. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	8
11.1 CAPACIDAD PARA LA CONCURRENCIA	8
11.2 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	8
11.3 SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.....	9
12. SEGURO.....	9
13. GARANTÍA	10
13.1 PROVISIONAL.....	10
13.2 DEFINITIVA.....	10
14. MESA DE CONTRATACIÓN	10
CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	11
15. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	11
16. FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA	11
17. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA	13
18. CONTENIDO DE LOS SOBRES.....	13
18.1 SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”	13
18.2 SOBRE B: “CRITERIOS CUALITATIVOS”	14
18.3 SOBRE C: “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”	15
19. ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	16
20. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	16
20.1 CRITERIOS CUALITATIVOS.....	17
20.2 CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS	18
21. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	20
22. ADJUDICACIÓN.....	20

23.	PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA	20
-----	---	----

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS 22

24.	FORMALIZACIÓN Y NATURALEZA DEL CONTRATO	22
25.	FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO	22
26.	REVISIÓN DE PRECIOS	22
27.	COMPROMISOS DE NICDO	23
28.	OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	23
29.	REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO ...	24
29.1	CONDICIONES GENERALES	24
29.2	CONDICIONES SOCIOLABORALES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	24
29.3	CONDICIONES DE ÉTICA PROFESIONAL ESPECIALES DE EJECUCIÓN	25
29.4	CONDICIONES DE GÉNERO ESPECIALES DE EJECUCIÓN	25
29.5	CONDICIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIALES DE EJECUCIÓN	25
30.	SUBCONTRATACIÓN	25
31.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.....	25
32.	RIESGO Y VENTURA	26
33.	CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS.....	26
34.	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	26
35.	VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	26
36.	TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS	26
37.	PENALIZACIONES.....	27
38.	CAUSAS DE RESOLUCIÓN	28
39.	RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	28
40.	RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	28
41.	SUMISIÓN A FUERO.....	28

ANEXO I 29

1.	OBJETO DEL CONTRATO	29
2.	PUNTO DE VISTA: FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA	29
3.	OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA.....	30
4.	COORDINACIÓN, PRODUCCIÓN Y GESTIÓN	30
5.	COMPATIBILIDAD	30
6.	FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ARTÍSTICA	31
7.	PERFIL DEMANDADO	31
8.	MEDIOS.....	32
9.	COMITÉ DE DIRECCIÓN.....	32

10.	BUENAS PRÁCTICAS Y CÓDIGO ÉTICO.....	32
	ANEXO II.....	34
1.	PRESUPUESTO PUNTO DE VISTA 2021.....	34
	ANEXO III.....	35
	ANEXO IV	36
1.	COMPROMISO EN EL USO DE LOS MATERIALES (CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES):	36
2.	CEXPERIENCIA POR ENCIMA DEL MÍNIMO DEMANDADO:.....	36
3.	CONOCIMIENTOS DE EUSKERA:.....	37
4.	CONOCIMIENTOS DE INGLÉS:	37
5.	COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD HORARIA:.....	37
	ANEXO V	38

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. ANTECEDENTES

Navarra de Infraestructuras de Cultura, Deporte y Ocio, empresa pública integrada dentro de la Corporación Pública Empresarial de Navarra (CPEN), gestiona de manera directa las siguientes sedes:

- Palacio de Congresos y Auditorio de Navarra Baluarte
- Planetario de Pamplona
- Territorio de Esquí Larra-Belagua (Valle de Roncal)
- Campaña Escolar de Esquí de Fondo en los valles de Roncal y Salazar
- Circuito de Navarra.
- Pabellón polivalente Navarra Arena

Además, NICDO ejerce las labores de control de la gestión externalizada de:

- Recinto Ferial de Navarra

NICDO también desarrolla la labor de programación de la Filmoteca de Navarra, la gestión de la Navarra Film Commission, la producción integral del Festival Internacional de Cine Documental “Punto de Vista” y la asistencia y apoyo a otros eventos de cine y televisión en la Comunidad Foral de Navarra

Igualmente desarrolla servicios de programación y producción cultural, comunicación y gestión para la Fundación Baluarte, entidad independiente responsable de la programación propia del Auditorio Baluarte, la Orquesta Sinfónica de Navarra y la coproducción de los Festivales de Danza, Teatro, Cine y Música de la Dirección General de Cultura del Gobierno de Navarra.

2. OBJETO

Las presentes Condiciones Regulatoras tienen por objeto fijar las estipulaciones básicas de carácter jurídico, económico y técnico que han de regir la **DIRECCIÓN ARTÍSTICA EN EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA** y que incluirá la elaboración de una programación para el Festival Internacional de Cine Documental de *Navarra Punto De Vista* acorde con los criterios de calidad y excelencia artística del Departamento de Cultura y Deporte de Gobierno de Navarra y NICDO. Dicho proyecto artístico incluirá el plan de actividad de programación, exhibición y producción artística bajo supervisión de las entidades anteriormente citadas. Los trabajos de dirección artística incluirán la elaboración de una memoria de resultados artísticos de la programación realizada.

Se trata de un contrato de servicios por importe inferior al umbral comunitario que se adjudicará a la oferta que mayor puntuación obtenga en aplicación de los criterios de adjudicación que se contemplan en la cláusula 20 de las presentes Condiciones Regulatoras.

La codificación del objeto del contrato correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es 92312100 Servicios artísticos de productores de teatro, grupos de cantantes, bandas y orquestas.

3. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El poder adjudicador de la presente licitación es la empresa pública Navarra de Infraestructuras de Cultura, Deporte y Ocio (en adelante NICDO), siendo el órgano de contratación la/s persona/s que ostente las facultades de representación respecto a NICDO.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El objeto del contrato es la Dirección Artística en el festival internacional de cine documental de Navarra *Punto de Vista* de conformidad con lo establecido en las presentes Condiciones Regulatorias, así como en las Condiciones Técnicas que se acompaña como Anexo I.

El alcance del contrato incluye el cumplimiento de toda la normativa aplicable a la ejecución del contrato

5. LOTES

El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la naturaleza del objeto impide la realización independiente de diversas actuaciones.

6. PRECIO DE LOS SERVICIOS. PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN.

Se establece una cantidad fija por los servicios de Dirección Artística de 20.000 €/año (IVA excluido) así como una cantidad específica de hasta 3.000 €/año (con su IVA correspondiente excluido) a justificar en concepto de la realización de los viajes estrictamente necesarios para la realización del servicio licitado (justificación mediante tiquets y kilometrajes en concepto de dietas según las cantidades máximas marcadas en el *Acuerdo del Gobierno de Navarra, de 28 de noviembre de 2012, por el que se aprueban instrucciones en materia de gastos de desplazamiento de los empleados al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus Organismos Autónomos*).

Los precios establecidos tanto para la Dirección Artística como para la bolsa de viaje son fijos, no estando estos sometidos a los criterios de valoración.

Estos precios únicos serán de aplicación para cualquier circunstancia de horario y fecha.

A todos los efectos se entenderá que en los precios ofertados por la entidad licitadora se incluyen todos los costes directos en los que tendrá que incurrir la entidad adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos (desplazamientos, dietas, medios materiales...) y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial, a lo largo de toda la eventual duración del contrato, a excepción del IVA correspondiente.

El importe de la licitación comprende así mismo los costes derivados de la aplicación del convenio colectivo laboral aplicable.

No cabrá revisión de los precios por ningún concepto ni durante el contrato ni durante sus posibles prórrogas.

7. PLAZO DEL CONTRATO

La fecha de inicio de los trabajos será la que se determine en el contrato que a los efectos se formalice y finalizará el 30 de abril de 2022 o tras la finalización de las labores correspondientes al festival Punto de Vista del año 2022.

El contrato podrá prorrogarse por años sucesivos hasta el máximo de 3 prórrogas (duración total 4 años: 1 año de contrato + 3 posibles prórrogas anuales). En cualquier caso, a lo largo de este periodo las partes podrán comunicar su decisión de no continuar, debiéndolo hacer de forma fehacientemente, con una antelación mínima de 3 meses. El contrato y sus prórrogas no podrán extenderse más allá del 15 de abril de 2025.

La prórroga deberá formalizarse de forma expresa y por escrito.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El cálculo del valor estimado se realiza según el artículo 42 de la LFC, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la entidad 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 valor anual del contrato se estima en función de los servicios anuales y los precios de licitación, según la siguiente tabla:

	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025	TOTAL
Dirección Artística	20.000€	20.000€	20.000€	20.000€	80.000,00 €
Bolsa para viajes	3.000€	3.000€	3.000€	3.000€	12.000,00 €
TOTAL:					92.000,00 €

No cabrá revisión de los precios por ningún concepto ni durante el contrato ni durante sus posibles prórrogas.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por el Adjudicatario.

9. PROCEDIMIENTO

El contrato de servicios objeto de las presentes Condiciones Regulatoras será adjudicado, de conformidad con el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por Procedimiento Abierto.

10. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico del contrato, en atención al artículo 34.2 de la LFC, es el siguiente:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, el contrato se regirá por la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

- En lo relativo a efectos y extinción le serán de aplicación las normas de Derecho Privado, salvo lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

Las partes contratantes quedarán sometidas a lo establecido en las presentes Condiciones Regulatoras y sus documentos anexos, a lo dispuesto la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, así como toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

El desconocimiento de las Condiciones Regulatoras para la contratación en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte de las mismas o de las bases y normas de toda índole promulgadas por NICDO que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la entidad adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

11. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

11.1 CAPACIDAD PARA LA CONCURRENCIA

Podrán celebrar los contratos regulados en Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

NICDO podrá contratar con personas autónomas y/o entidades licitadoras que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la LFC.

La presentación de proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicional por parte de la entidad licitadora de la totalidad de las presentes Condiciones Regulatoras, sin salvedad o reserva alguna.

11.2 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente como para asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

La acreditación de dicho nivel de solvencia se realizará a través de cualquiera de los siguientes medios:

- a. Declaraciones formuladas por entidades financieras.
- b. Una declaración jurada del cumplimiento de la normativa vigente en materia de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En el caso de Unión Temporal de Empresas, los diferentes subepígrafes deberán cumplirlos la totalidad de los integrantes por separado.

11.3 SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional se acreditará de la siguiente manera:

- Presentación de una relación de los principales servicios de programación o de gestión cultural en organizaciones culturales públicas o privadas, de reconocido prestigio, o solvencia artística, especialmente en el ámbito del cine, efectuados durante los tres últimos años (2018, 2019 y 2020) con un volumen de, al menos 3.000€/año (acumulado anual).

La relación de servicios se encontrará avalada por cualquier prueba admisible en derecho justificativa de la efectiva prestación del servicio.

- Presentación de la documentación en materia de formación y experiencia de la Dirección Artística, la cual deberá tener las siguientes características:
 - Titulación: Superior universitaria (presentación del título universitario)
 - Experiencia profesional en programación, gestión cultural o de contenidos artísticos de al menos 3 años (presentación de una declaración jurada por parte del adjudicatario) en el ámbito de cine.

Si la entidad seleccionada resultara ser una persona natural, deberá estar dada de alta en el registro de autónomos con carácter previo a la firma del contrato, aportando la documentación necesaria que lo justifique.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, el licitador deberá acreditar, en el plazo señalado en la cláusula 23, el compromiso de los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.

En el caso de Unión Temporal de Empresas, este apartado quedará acreditado mediante la suma de certificados de cada una de las empresas integrantes de la Unión Temporal de Empresas.

12. SEGURO

El licitador deberá acreditar la existencia (o compromiso de constitución o ampliación de límites en el caso de resultar Adjudicatario) de una póliza de Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este Contrato.

Al menos, se exige una póliza con cobertura en responsabilidad civil de explotación, patronal y post trabajos, incluyendo también defensa jurídica.

Los límites que se establecen son:

1. Límite en Responsabilidad Civil General, mínimo, 300.000 €/ siniestro.
2. Límite en Responsabilidad Civil Profesional, para cubrir los daños y perjuicios en el desarrollo de su actuación profesional por error, omisión o negligencia mínimo, 300.000 €/ siniestro.
3. Sublímite mínimo de 300.000 €/ siniestro por víctima en la R.C. Patronal.

En caso de que la póliza contratada tenga franquicia, ésta debe ser asumida por el prestador del servicio en caso de siniestro.

La entidad adjudicataria se compromete a disponer del citado aseguramiento durante toda la vigencia del contrato y mantenerlo hasta la finalización del periodo de reclamación de daños que establezca en cada momento la legislación vigente.

El licitador presentará a los efectos fotocopia de la póliza correspondiente y del último recibo abonado o, en su caso, declaración responsable con el compromiso de constitución o ampliación de límites en el caso de resultar Adjudicatario.

13. GARANTÍA

13.1 PROVISIONAL

No se requiere

13.2 DEFINITIVA

No se requiere

14. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 50 de la Ley Foral de Contratos 2/2018, se constituirá una mesa de contratación integrada por:

- D^a. Silvia Urdániz, Departamento de Administración de Navarra de Infraestructuras de Cultura, Deporte y Ocio (Licenciada en Derecho).
- D. Javier Irurzun, Departamento de Compras de Navarra de Infraestructuras de Cultura, Deporte y Ocio.
- D^a. Teresa Morales de Álava, Directora Ejecutiva del Festival Internacional de Cine Documental Punto de Vista, Navarra de Infraestructuras de Cultura, Deporte y Ocio.

La Mesa de Contratación encargará un informe de evaluación técnica sobre los criterios cualitativos al Comité de Dirección del Festival, descrita en el epígrafe 9 del Anexo I de las presentes Condiciones Regulatoras.

En caso de que alguna de las personas designadas no pueda integrar la mesa, se publicará con antelación el nombramiento de la persona que la sustituya en el Portal de Contratación de Navarra.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

15. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las proposiciones se presentarán electrónicamente 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 efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación.

En el momento en que la entidad 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 (medido 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 subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta 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 caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la entidad 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 de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

16. FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se podrá 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 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 en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. 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 envolver en un archivo comprimido (ZIP).

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

La presentación de proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicional por su parte a la totalidad de las presentes Condiciones Regulatoras, sin salvedad o reserva alguna.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- **Sobre A.- DOCUMENTACIÓN GENERAL** para la contratación de la DIRECCIÓN ARTÍSTICA EN EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA
- **Sobre B.- PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS** para la contratación de la DIRECCIÓN ARTÍSTICA EN EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA
- **Sobre C.- PROPUESTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS** para la contratación de la DIRECCIÓN ARTÍSTICA EN EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA

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

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A y/o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Regulatoras, corresponda incluir en el sobre C.

La documentación deberá presentarse íntegramente en idioma castellano y/o euskera.

La Mesa de Contratación resolverá todas aquellas dudas o aclaraciones recibidas antes de las 72h previas al cierre del plazo de entrega de solicitudes con la mayor celeridad posible, publicando la respuesta siempre a través del Portal de Contratación de Navarra.

Para la resolución de incidencias relacionadas con la PLENA, los licitadores deberán ponerse en contacto con el Servicio de Soporte del Portal de Contratación y PLENA a través de cualquiera de los medios mostrados en la dirección siguiente: <https://portalcontratacion.navarra.es/es/ayuda>

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La entidad licitadora podrá designar como confidencial información incluida en su oferta por formar ésta parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales.

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 y, por tanto, **no podrá extenderse a toda la propuesta**.

En el caso de que en su oferta no indique nada expresamente al respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

NICDO procederá al respecto de la confidencialidad y sigilo respecto de las ofertas presentadas, de conformidad con el artículo 54 de la Ley Foral de Contratos 2/2018.

18. CONTENIDO DE LOS SOBRES

18.1 SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN GENERAL"

- Justificación de los requisitos para contratar.

Declaración responsable de la entidad licitadora, conforme al Anexo III, indicando que cumple los requisitos para contratar conforme al artículo 55 de la LFC 2/2018.

La entidad licitadora a cuyo favor recaiga la adjudicación del contrato deberá acreditar la posesión y validez de los documentos necesarios, que se determinan en la estipulación 23 de las presentes Condiciones Regulatorias, en el plazo máximo de siete días naturales desde la comunicación de aportación de documentación como oferta mejor valorada. De conformidad con el artículo 22 de la LFC, son circunstancias, entre otras, para apreciar la prohibición de contratar en la entidad licitadora:

- Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable anterior 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 entidad inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, autorizado por la Junta de Contratación Pública.

- Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios dentro del cual se mencionen las empresas que formarán parte de ella, su porcentaje de participación, el representante de cada una y en calidad de qué actúa y el representante de la unión temporal. El documento deberá ir firmado por los representantes de las empresas participantes y el de la unión temporal.
- 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.
- Declaración sobre posible conflicto de intereses, comunicando a la Mesa de Contratación la solicitud de autorización para realizar otras actividades en el mismo ámbito.
- Declaración expresa designando qué información es, a parecer de la entidad licitadora, considerada confidencial. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen) en el propio documento, parte del documento o dato señalado como tal.

18.2 SOBRE B: “CRITERIOS CUALITATIVOS”

Las entidades licitadoras deberán aportar en cada caso una documentación ordenada, con las páginas numeradas y precedidas de un índice, **EN CORRESPONDENCIA CON LOS CRITERIOS CUALITATIVOS RECOGIDOS EN LA ESTIPULACIÓN 20.1**. No respetar este apartado supondrá la inadmisión de la proposición recibida.

La inclusión de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

La/s propuesta/s, tendrá/n una **limitación de páginas** (caras) **indicada en cada apartado** en formato A4 y tamaño letra 10 p., o superior, no valorándose la información que exceda esta extensión. A efectos de cómputo de páginas, no se contabilizarán (ni valorarán, salvo que NICDO indique lo contrario) la portada, índice, anexos... Los licitadores deberán numerar las páginas que contengan información evaluable en este sentido.

Contenidos a incluir en la propuesta:

- Curriculum Vitae del Director/a Artístico/a** **hasta 20 puntos**
CV del Director/a Artístico/a asignado/a.
Extensión máxima: 5 páginas

ii. **Proyecto para la Dirección Artística de Punto de Vista**.....hasta 60 puntos

Interés cultural y calidad artística del proyecto a desarrollar como Dirección Artística de Punto de Vista.

- a) Propuesta artística.....30 puntos
- b) Características sociales.....20 puntos
 - i. Mecanismos que garanticen la igualdad de género en los contenidos y desarrollos del programa (Criterios de igualdad de género).....10 puntos
 - ii. Mecanismos que favorezcan la inclusión social, la diversidad cultural y las relaciones intergeneracionales (criterios sociales).....10 puntos
- c) Fomento de la mediación, de la participación y la implicación en el territorio.....10 puntos

Extensión máxima: 40 páginas

Los licitadores podrán incluir cualquier información añadida que consideren en forma de anexo. Esta información no será valorable a efectos de puntuación.

18.3 SOBRE C: “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

Será objeto de cuantificación mediante fórmulas:

- Compromiso en el uso de los materiales (Criterios medioambientales).....5 puntos
- Experiencia por encima del mínimo demandado.....5 puntos
- Conocimientos de euskera.....2,5 puntos
- Conocimientos de inglés.....2,5 puntos
- Compromiso de disponibilidad horaria.....5 puntos

El licitador deberá presentar su oferta conforme al modelo del anexo IV, en caracteres claros o escrita a máquina, y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

Los valores ofertados no podrán ser superiores a los valores máximos de licitación en ninguno de los campos que componen la oferta final.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que hacer para el cumplimiento de las tareas y actuaciones fijadas, como son beneficios, seguros, transporte, desplazamientos, dietas, tasas y toda clase de tributos.

Deberá tenerse en cuenta que cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición.

La infracción de esta obligación supondrá la exclusión de las ofertas que haya suscrito.

19. ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación a través de PLENA de la documentación general presentada en el sobre A por quienes liciten.

En los casos en que la documentación del sobre A 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, al menos, 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.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se procederá, en acto privado, a la apertura del sobre que contiene las propuestas objeto de calificación a través de criterios cualitativos.

A tal efecto, la Mesa de Contratación encargará la evaluación de los criterios cualitativos al Comité de Dirección de Punto de Vista, descrita en el epígrafe 9 del Anexo I de las presentes Condiciones Regulatoras, entregándole las diferentes propuestas.

El Comité de Dirección podrá solicitar la presentación presencial o telemática de las propuestas por parte de los licitadores en audiencia privada que será grabada y conservada en los archivos audiovisuales de NICDO durante el plazo mínimo que marque la ley. En esta presentación los licitadores expondrán el contenido de su propuesta, quedando terminantemente prohibido añadir nueva información que no esté contenida dentro de la propuesta inicial de la misma. El Comité de Dirección podrá realizar tantas preguntas a los licitadores como desee siempre con el ánimo de aclarar aquellas dudas que le pudieran surgir.

Finalmente, el Comité de Dirección de Punto de Vista evaluará las diferentes propuestas de manera independiente, consensuando entre sus miembros una puntuación para cada uno de los licitadores. El Comité de Dirección del festival entregará a la Mesa de Contratación una propuesta de puntuación para cada uno de los licitadores.

Efectuada esta valoración, NICDO publicará en el Portal de Contratación las diferentes puntuaciones al mismo tiempo que con una antelación mínima de tres días publicará la fecha y hora en la que se abrirá, en acto privado, el sobre C.

20. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la LFC, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PONDERACIÓN
CRITERIOS CUALITATIVOS	80 puntos
CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS	20 puntos

20.1 CRITERIOS CUALITATIVOS

La/s propuesta/s, tendrá/n una limitación de páginas (caras) indicada en cada apartado en formato A4 y tamaño letra 10 p., o superior, no valorándose la información que exceda esta extensión. A efectos de cómputo de páginas, no se contabilizarán (ni valorarán, salvo que NICDO indique lo contrario) la portada, índice, anexos... Los licitadores deberán numerar las páginas que contengan información evaluable en este sentido.

De manera independiente, por cada uno de los lotes se valorará:

i. Currículum Vitae del Director/a Artístico/a hasta 20 puntos

CV del Director/a Artístico asignado/a.

Se valorará la trayectoria acreditada principalmente en la industria cinematográfica, ya sea en el ámbito de la programación o de la gestión cultural. No se valorará tanto la extensión temporal de la trayectoria profesional como la trascendencia, proyección nacional y/o internacional de la misma, y la idoneidad de las aptitudes y experiencia para el desarrollo del proyecto.

a) Cualificación y experiencia 10 puntos

b) Grado de adecuación del CV al proyecto 10 puntos

Extensión máxima: 5 páginas

A efectos de valoraciones, se valorarán únicamente los CVs considerados de relevancia. Es decir, aquellos cuyo porcentaje de dedicación dentro de la "sociedad" sea superior al 25%. En el caso que se cumpla este requisito, se valorará este apartado de forma proporcional al porcentaje de participación de la persona en la "sociedad".

ii. Proyecto para la Dirección Artística de Punto de Vista hasta 60 puntos

Interés cultural y calidad artística del proyecto a desarrollar como Dirección Artística de Punto de Vista.

Se valorará especialmente la especificidad de la propuesta para los objetivos del festival descritos en las presentes bases, así como la coherencia del proyecto y la calidad artística y técnica de los contenidos y el grado de cumplimiento de los objetivos planteados.

a) **Propuesta artística**, que habrá de contener como mínimo, la definición del marco conceptual, objetivos, líneas estratégicas, propuesta de programación para el primer año de contrato, propuesta de criterios de evaluación, plan de difusión del programa, viabilidad y coherencia económica del proyecto en relación al presupuesto establecido, cronograma de actividades y acciones a desarrollar durante el primer año de contrato **30 puntos**

b) **Características sociales** **20 puntos**

- i. Mecanismos que garanticen la igualdad de género en los contenidos y desarrollos del programa (Criterios de igualdad de género).....10 puntos
- ii. Mecanismos que favorezcan la inclusión social, la diversidad cultural y las relaciones intergeneracionales (criterios sociales).....10 puntos
- c) Fomento de la **mediación**, de la **participación** y la **implicación** en el territorio.....10 puntos

En cualquier caso, es responsabilidad de los participantes garantizar el anonimato de las propuestas

Extensión máxima: 30 páginas

20.2 CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

El licitador deberá presentar su oferta conforme al modelo del anexo IV, en caracteres claros o escrita a máquina, y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

Se valorará a cada uno de los licitadores de la siguiente manera:

- i. **Compromiso en el uso de los materiales (Criterios medioambientales)**.....
.....hasta 5 puntos

Compromiso de empleo de materiales con marcado cariz ecológico o reciclados en el desarrollo del Festival y sus actividades auxiliares. Se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

- NO.....0 puntos
- SÍ.....5 puntos

- ii. **Experiencia por encima del mínimo demandado**.....hasta 5 puntos

Experiencia profesional en programación, gestión cultural o de contenidos artísticos por encima de la solicitada en el subepígrafe 11.3 *Solvencia técnica o profesional*. Se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

- 3 años de experiencia profesional.....0 puntos
- 3 años < experiencia profesional ≤ 5 años.....2,5 puntos
- Experiencia profesional > 5 años.....5 puntos

- iii. **Conocimientos de euskera**.....hasta 2,5 puntos

Se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

- Con titulación oficial inferior a B1 (o equivalente) o sin titulación oficial.....
.....0 puntos
- Titulación oficial B1 (o equivalente).....1 puntos

- Titulación oficial B2 (o equivalente).....2 puntos
- Titulación oficial C1 (o equivalente) o superior.....2,5 puntos

En cualquier caso, será imprescindible adjuntar copia como justificante de la titulación para obtener la puntuación. En caso de tratarse de una titulación equivalente a la otorgada por la Escuela Oficial de Idiomas será necesario un documento en el que se muestre la equivalencia.

No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la certificación, y la puntuación será 0 puntos.

iv. Conocimientos de inglés.....hasta 2,5 puntos

Se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

- Con titulación oficial inferior a B1 (o equivalente) o sin titulación oficial.....0 puntos
- Titulación oficial B1 (o equivalente).....1 puntos
- Titulación oficial B2 (o equivalente).....2 puntos
- Titulación oficial C1 (o equivalente) o superior.....2,5 puntos

En cualquier caso, será imprescindible adjuntar copia como justificante de la titulación para obtener la puntuación. En caso de tratarse de una titulación equivalente a la otorgada por la Escuela Oficial de Idiomas será necesario un documento en el que se muestre la equivalencia.

No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la certificación, y la puntuación será 0 puntos.

v. Compromiso de disponibilidad horaria.....hasta 5 puntos

Compromiso de localización y respuesta en horario de 8:00 a 22:00 y dentro de unos criterios de respeto a los principios de conciliación familiar para asesoramiento y resolución de incidencias relacionadas con el festival. Se valorará de acuerdo al siguiente baremo:

- NO.....0 puntos
- Sí.....5 puntos

A efectos de valoraciones, se valorarán únicamente los conocimientos de idiomas de aquellas personas consideradas de relevancia. Es decir, aquellos cuyo porcentaje de dedicación dentro de la “sociedad” sea superior al 25%. En el caso que se cumpla este requisito, se valorará este apartado de forma proporcional al porcentaje de participación de la persona en la “sociedad”.

21. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Debido a la naturaleza de las calificaciones del presente expediente, no aplica considerar ninguna oferta como “anormalmente baja”.

22. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura público, a la entidad licitadora que mayor puntuación total obtenga conforme a los criterios de adjudicación señalados en las presentes Condiciones Regulatorias. Si hubiera una situación de empate será de aplicación lo previsto en el artículo 99 de la LFC.

Una vez efectuadas las actuaciones descritas, se informará a los licitadores interesados sobre las decisiones adoptadas, conforme al artículo 100.3 de la LFC.

La decisión de adjudicación tendrá suspendidos sus efectos durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de adjudicación.

23. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

En el plazo máximo de 7 días desde la solicitud de aportación de documentación como oferta mejora valorada, la entidad adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

1. Copia del CIF/NIF.
2. 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.
3. 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.
4. En el caso de tratarse de una persona física, justificante de estar dada de alta en el registro de autónomos en la fecha de inicio de la actividad, así como el último recibo de pago.

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.

5. Documentación de acreditación de la solvencia económica y técnica o profesional, en los términos establecidos en la estipulación 11 de las presentes Condiciones Regulatorias.
6. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Certificación administrativa de las Administraciones Tributarias de las que la entidad licitadora sea sujeto pasivo, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.
 - 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 de que la entidad licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
7. Documentación de acreditación de la disposición de póliza de seguros, en los términos establecidos en el apartado 12 de las presentes Condiciones Regulatoras.
- Se incluirá copia de la póliza de seguro, así como acreditación de estar al corriente del pago de la misma. En el supuesto de que la entidad licitadora no tuviera contratada en el momento de la preparación de la oferta una póliza o sus coberturas no alcanzaran el importe requerido, deberá presentar un compromiso de la entidad aseguradora de constituir y/o incrementarlo hasta el nivel exigido, en caso de resultar adjudicataria.
8. Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas/Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

De conformidad con el artículo 22 de la LFC, son circunstancias, entre otras, motivo para apreciar prohibición de contratar en la entidad licitadora:

- Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en esta ley foral por causa imputable a la entidad adjudicataria.

Cuando la entidad adjudicataria no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato, NICDO podrá adjudicar a la entidad licitadora siguiente a aquella que haya obtenido mayor valoración entre el resto de ofertantes.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

24. FORMALIZACIÓN Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días naturales contados a partir de la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación al que se refiere la estipulación 22, salvo que se haya interpuesto reclamación en materia de contratación pública contra la adjudicación del contrato.

Formarán parte del contrato, como anexo al mismo, las presentes Condiciones Regulatoras y la propuesta de la entidad adjudicataria.

A petición de la entidad adjudicataria, podrá elevarse el documento a escritura pública, siendo por cuenta de ésta los gastos derivados de su otorgamiento.

El contrato que se formalice tendrá naturaleza mercantil.

25. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del servicio efectivamente realizado. Por acuerdo entre las partes, se podrán agrupar períodos de facturación en una única factura a emitir una vez finalizado el último de los períodos facturados (facturación bimensual, trimestral...)

A efectos de facturación, se realizará una factura mensual correspondiente a la siguiente tabla:

MES	CANTIDAD (IVA excluido)	MES	CANTIDAD (IVA excluido)
Enero	2.000,00€	Julio	1.000,00€
Febrero	2.000,00€	Agosto	2.000,00€
Marzo	2.000,00€	Septiembre	2.000,00€
Abril	1.000,00€	Octubre	2.000,00€
Mayo	1.000,00€	Noviembre	2.000,00€
Junio	1.000,00€	Diciembre	2.000,00€

El importe correspondiente a la “bolsa de viaje” se facturará de forma independiente desglosando en documento anexo cada uno de los gastos en los que se ha incurrido con motivo de la Dirección Artística.

El pago se realizará previa conformidad de la prestación del servicio por parte de NICDO.

El período de pago se establece en 30 días, tras envío de la factura, debiendo tener en cuenta el día habitual previsto de pagos, que en el caso de NICDO es el último día de cada mes.

El medio de pago será mediante transferencia.

26. REVISIÓN DE PRECIOS

No cabrá revisión de los precios por ningún concepto.

27. COMPROMISOS DE NICDO

Para la correcta prestación de los servicios objeto del presente contrato resulta esencial que NICDO realicen las siguientes actuaciones, a las cuales se comprometen:

- Proporcionar a la entidad adjudicataria información fiable, correcta, actualizada y completa, en el modo y medida que resulten necesarios para la prestación de los servicios.
- Facilitar a la entidad adjudicataria toda la documentación e información necesaria para la adecuada prestación de los servicios con la debida antelación.
- Informar a la entidad 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 los servicios a los que se refiere la presente oferta.

28. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la entidad adjudicataria, a las estipulaciones que rigen las presentes Condiciones Regulatoras y, de forma general, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el representante de NICDO.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.
 - Resultará a cargo de la entidad 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 entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con NICDO por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la entidad adjudicataria.
 - La entidad 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 entidad adjudicataria, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el plan de seguridad.
 - En caso de sustitución del personal del equipo requerido para la prestación del servicio, dicho nuevo personal deberá contar, al menos, con la experiencia y titulación requeridas en las presentes Condiciones Regulatoras, siendo en cualquier caso necesaria la aprobación previa de NICDO.
- 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 NICDO o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

- Respetar el Plan/Estudio de Seguridad y Salud que deberá contar con la aprobación expresa del Coordinador en Seguridad y Salud Laboral del evento.
- Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como las instrucciones que el Coordinador en Seguridad y Salud Laboral del centro pueda indicar respecto a esta materia.

29. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

29.1 CONDICIONES GENERALES

- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la entidad 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.
- Será obligación de la entidad adjudicataria responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.
- Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

29.2 CONDICIONES SOCIOLABORALES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

- Dar cumplimiento del artículo 42 “Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad”, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

- Respetar las indicaciones dictadas por el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales (propio, mancomunado o externo) y el un plan de seguridad y salud en vigor y ejecutándose, todo ello de conformidad a la normativa vigente.

29.3 CONDICIONES DE ÉTICA PROFESIONAL ESPECIALES DE EJECUCIÓN

- El Adjudicatario se compromete a actuar con la mayor diligencia y buena fe, siempre por el interés de NICDO.

En caso de que NICDO disponga de un Código Ético y/o de Conducta, la entidad adjudicataria se compromete a conocer su contenido, entender su alcance y contenido y asumir responsablemente el cumplimiento de los valores y principios éticos que se establezcan en el mismo, a través de la correspondiente declaración responsable.

29.4 CONDICIONES DE GÉNERO ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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

29.5 CONDICIONES DE TRANSPARENCIA ESPECIALES DE EJECUCIÓN

- El Adjudicatario se compromete a entregar bajo petición y tantas veces como sea necesario el listado y condiciones del personal que presta servicio.

La entidad 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.

30. SUBCONTRATACIÓN

Se estará a lo dispuesto en el artículo 107 de la LFC.

31. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario deberá respetar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o cualquier otra

disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad adjudicataria, para tratar por cuenta de NICDO, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio.

32. RIESGO Y VENTURA

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

33. CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, 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 LFC y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha LFC.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

34. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Se estará a lo previsto en el artículo 114 de la LFC, previéndose la posibilidad de que el contrato pueda ser objeto de modificación en los siguientes casos:

- Cuando concurren circunstancias imprevisibles que no pudieran haberse advertido previamente aplicando la debida diligencia.
- Cuando tenga lugar la aprobación de nuevas normas o modificación de las normas existentes que tengan relación con el alcance de los trabajos.
- Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

35. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La ejecución de los trabajos se desarrollará bajo la dirección, inspección y control general de la dirección jurídica de NICDO, la cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este sentido, NICDO se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a los requisitos establecidos en las presentes Condiciones Regulatoras.

36. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

Cuando la entidad adjudicataria o personas dependientes de ésta incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, cumplimiento defectuoso de la prestación

objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, NICDO podrá aplicar el régimen de penalizaciones que a continuación se establece, y ello con independencia de que pueda dar instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados y pueda repercutir sobre la entidad adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos y los posibles hechos, con carácter enunciativo y no limitativo:

- Faltas leves: demora injustificada en la ejecución de trabajos; comportamiento irregular o poco decoroso del personal de la entidad adjudicataria y/o falta de exactitud de facturas y justificantes.
- Faltas graves: El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta; incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato; el incumplimiento en la realización de evaluaciones del cumplimiento del servicio o la no atención/resolución de las incidencias detectadas; incumplimiento de las instrucciones de CPEN y/o las sociedades receptoras del servicio; incumplimiento de los plazos de los trabajos y/o reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior.
- Faltas muy graves: El incumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales. En especial, el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato; infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación; incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con su plantilla y de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres; incumplimientos de la obligación del secreto profesional y de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos; la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.

37. PENALIZACIONES

Los incumplimientos se penalizarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que podrán imponerse no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación.

38. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral de Contratos Públicos. La reiteración de faltas graves o muy graves podrá suponer también la resolución del contrato.

39. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el contrato.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la entidad adjudicataria, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la entidad se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, la entidad adjudicataria preste las garantías suficientes a juicio de NICDO para la ejecución del mismo. La falta de acatamiento de las instrucciones en todo lo referente a este servicio.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Cuando las penalidades alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- El incumplimiento de la entidad adjudicataria en sus obligaciones laborales en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc.; estando NICDO exonerado de toda responsabilidad en esta materia.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

40. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la LFC.

41. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta al presente concurso implica la aceptación de la sumisión de la entidad 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

DIRECCIÓN ARTÍSTICA EN EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

Las presentes Condiciones Regulatoras tienen por objeto la contratación de la Dirección Artística del Festival Internacional de Cine Documental de Navarra *Punto de Vista* en su edición del año 2022.

Incluirá la elaboración de la programación para el Festival acorde con los criterios de calidad y excelencia artística del Departamento de Cultura y Deporte de Gobierno de Navarra y NICDO. Dicho proyecto artístico incluirá el plan de actividad de programación, exhibición y producción artística bajo supervisión de las entidades anteriormente citadas.

Los trabajos de dirección artística incluirán la elaboración de una memoria de resultados artísticos de la programación realizada.

2. PUNTO DE VISTA: FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA

Punto de Vista-Festival Internacional de Cine Documental de Navarra es un encuentro anual con las nuevas tendencias de cine documental, que desde su nacimiento en 2005 tiene como referente el compromiso ético y cinematográfico de Jean Vigo, quien defendió la necesidad del “punto de vista documentado”, frente a la idea del documental como campo para un supuesto cine objetivo y neutro.

El Festival de Cine Documental de Navarra, *Punto de Vista*, es un punto de encuentro a diferentes niveles. En primer lugar, es un espacio para la relación entre espectadores, cineastas y teóricos en torno al cine documental y a todas las manifestaciones fronterizas y heterodoxas de la no ficción. En segundo lugar, es un punto de encuentro espacial y temporal. *Punto de Vista* se quiere convertir, año tras año, en el lugar de convergencia del cine documental de todo el mundo. Pero también quiere ser el espacio donde dialogue el pasado y el futuro documental. El lugar donde se abracen las traiciones más diversas del cine de no-ficción con sus propuestas más arriesgadas e innovadoras.

El festival se estructura en torno a varias secciones. Una Sección Oficial competitiva y varias secciones no competitivas, además del proyecto X Films. Más información: www.puntodevistafestival.com

Además de su edición anual, el festival programa el ciclo “*Foco Punto de Vista*”, que se celebra en la Filmoteca de Navarra (una sesión mensual) para la cual la Dirección Artística propone las películas. Además se edita una publicación anual, para la que la Dirección Artística propone temas y ejerce de editora.

El Festival *Punto de Vista* se lleva a cabo en marzo, es promovido por la Dirección General de Cultura y es organizado íntegramente por NICDO.

La Dirección General de Cultura ha encomendado a NICDO la puesta en marcha de la convocatoria para la provisión de la dirección artística del Festival Internacional de Cine Documental de Navarra *Punto de Vista*.

3. OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA

Entre los objetivos fundamentales del Festival está el atender a aquellos creadores audiovisuales que hacen de su obra una propuesta arriesgada y de búsqueda; aquellos que conciben su trabajo como un proceso de conocimiento del ser humano y sus condiciones de vida en contextos históricos socialmente determinados; autores que reflexionan sobre la realidad a través de sus trabajos y de la relación ética que establecen tanto con los sujetos de sus propuestas formales como con sus públicos. El Festival quiere ser una estación de paso para cineastas que ensanchan tanto la percepción de la realidad como las maneras de expresarla y pensarla a través del medio audiovisual. El Festival está abierto, en definitiva, a todas las películas de carácter documental que suponen una reflexión y un esfuerzo de comprensión de lo real.

A través de todas sus secciones, pero especialmente por medio de su concurso internacional, *Punto de Vista* estimulará el conocimiento de aquellas películas que entiendan la no-ficción como una forma de expresión verdaderamente independiente y socialmente necesaria.

4. COORDINACIÓN, PRODUCCIÓN Y GESTIÓN

La coordinación, producción, y gestión del Festival será llevada a cabo por NICDO, como responsable de la dirección general del Festival. Entre las funciones de esta entidad estará la dirección de los recursos humanos y económicos del Festival. La dirección ejecutiva designada por esta entidad será la interlocutora de la adjudicataria para la dirección artística y contará con la asistencia del Comité de Dirección, integrado por profesionales del sector audiovisual, miembros de la DGC y de NICDO, cuyas funciones se detallan más adelante.

Además, el Festival cuenta con un Comité de Selección, formado por cinco expertos en cine documental de ámbito internacional, entre ellos el/la director/a artístico/a y propuesto por él/ella mismo/misma, que es el encargado de la selección de películas que forman la Sección Oficial del Festival.

5. COMPATIBILIDAD

La Dirección Artística será incompatible con el desarrollo de actividades privadas que puedan suponer un conflicto de intereses o perjudicar la dirección artística.

6. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ARTÍSTICA

- Presentación de un proyecto con la definición de los contenidos del Festival, con detalle expreso del contenido de las diferentes secciones. El proyecto deberá incluir la información necesaria para realizar la correcta ejecución del programa.
- Realización de las gestiones necesarias para la puesta en marcha de las líneas de programación del festival.
- Programación del festival en el marco de la temporalidad establecida y con el presupuesto asignado bajo criterios de sostenibilidad. Propuesta de proyectos, cineastas y productoras. Contacto con ellos. Coordinación de compañías, cineastas y otros profesionales invitados.
- Redacción de un texto de presentación del festival, así como de cada sección del mismo, para su publicación en el catálogo y página web del festival.
- Reporte ante el Comité de Dirección de las labores realizadas tantas veces como el Comité de Dirección estime (mínimo 3 veces/año con motivo de la presentación del proyecto, seguimiento de Festival y presentación de la memoria final) principalmente de manera presencial, pudiendo sustituirse por vía telemática si ambas partes están de acuerdo).
- Elaboración del guion de la Gala de Clausura del festival, junto con la dirección ejecutiva del festival.
- Selección de las personas que formarán el Comité de Selección del festival, del que el/la directora/a artístico/a formará parte como un miembro más.
- Selección de las personas que formarán el Jurado Oficial del Festival.
- Selección de los cineastas que concurrirán en el Proyecto X Films, así como de las personas que formarán el Jurado del citado proyecto.
- Colaboración en el plan de comunicación, en colaboración con el/la coordinador/a y la dirección ejecutiva.
- Tareas de representación: Participación en los actos de promoción y difusión del festival que se determinen por parte de NICDO.
- Asistencia a festivales de cine, según una hoja de ruta consensuada con la dirección ejecutiva, con el objetivo de buscar títulos posibles para el programa del festival.
- Propuesta de contenidos y coordinación de la publicación anual.
- Trabajo conjunto con la dirección ejecutiva para la elaboración de las propuestas de colaboración con terceros.

7. PERFIL DEMANDADO

Perfil profesional con capacidad de diálogo, de generación de consensos, de coordinación de equipos humanos, de interlocución con el tejido artístico y ciudadano y de creación de sinergias y de proyectos de cooperación con otras instituciones públicas y privadas.

8. MEDIOS

Para la consecución de este servicio el adjudicatario deberá contar con los medios personales y materiales (ordenador con conexión a internet, teléfono tipo Smartphone...) suficientes para ello.

9. COMITÉ DE DIRECCIÓN

El Comité de Dirección del Festival Punto de Vista está compuesto por:

- Presidencia: Director General de Cultura del Gobierno de Navarra – Institución Príncipe de Viana del Gobierno de Navarra, o persona en quien delegue.
- Vocalías:
 - Director Gerente de Navarra de Infraestructuras de Cultura, Deporte y Ocio
 - Director/a ejecutivo/a del festival, perteneciente a Navarra de Infraestructuras de Cultura, Deporte y Ocio
 - Director/a del Servicio de Acción Cultural de Gobierno de Navarra
 - Director/a de la Sección de proyectos estratégicos audiovisuales y digitales de Gobierno de Navarra
 - Una persona del Consejo Navarro de la Cultura y las Artes propuesta por NAPAR y CLAVNA
 - Un experto en gestión cultural y artes visuales

Entre otras, será función de este Comité de Dirección:

- Elaboración de documentos anuales de análisis de la situación del festival y propuestas de mejora
- Propuesta de la persona responsable de la Dirección Artística del Festival internacional de cine documental Punto de Vista
- Aprobación del programa de cada edición del festival, tras evaluar la propuesta de la Dirección Artística
- Elaboración de propuestas de iniciativas de colaboración con sectores de interés, públicos o privados, a fin de contribuir a la consolidación de la dimensión internacional del festival, así como de aquellas destinadas a la mejora de su difusión, organización e infraestructura

10. BUENAS PRÁCTICAS Y CÓDIGO ÉTICO

Según el objetivo de profundizar en la democratización de las instituciones culturales públicas y del compromiso ético en la gestión, la dirección artística del festival velará por el cumplimiento efectivo de las recomendaciones y los compromisos siguientes:

- Impulsar el desarrollo y la implantación del festival en la sociedad Navarra.
- Facilitar el valor público o el retorno social del festival, favoreciendo una acción cultural bien articulada con el territorio.
- Defender la autonomía de la dirección frente a injerencias extraartísticas.
- Adoptar el compromiso de aplicar la paridad en todos los ámbitos.

- Aplicar los derechos y deberes laborales básicos, siguiendo un modelo de contratación sostenible.

La dirección artística del festival desarrollará el proyecto según las recomendaciones y los principios siguientes:

- Hacer públicas las líneas estratégicas de la dirección artística del festival.
- Contribuir a una gestión administrativa coherente.
- Aplicar el compromiso de no realizar gastos superfluos de los fondos públicos.
- Colaborar con los agentes implicados y el sector profesional.

ANEXO II

DIRECCIÓN ARTÍSTICA EN EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA

PRESUPUESTO ORIENTATIVO FESTIVAL PUNTO DE VISTA 2021

1. PRESUPUESTO PUNTO DE VISTA 2021

#	CONCEPTO	CANTIDAD
1.	PROGRAMACIÓN	
	TOTAL fees y honorarios, viajes, alojamientos, etc.	90.000,00€
2.	PRODUCCIÓN	
	TOTAL PRODUCCIÓN equipo, equipación técnica, producción, publicación, imprenta, alquileres)	190.000,00€
3.	COMUNICACIÓN	
	TOTAL COMUNICACIÓN publicidad en radio y prensa escrita, etc.)	26.000,00€
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO:		306.000,00€

El presupuesto aquí detallado tiene el carácter de final (IVA incluido)

ANEXO III

DIRECCIÓN ARTÍSTICA EN EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR Y EN MATERIA DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

en caso de participación conjunta entregar una hoja por empresa participante

D./Dña. _____ con DNI nº _____
en representación de _____ con CIF nº _____
en calidad de _____ según escritura _____
con correo electrónico a efectos de notificaciones _____

Declaro, de conformidad con el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos que, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas:

- a. La entidad a la que represento ____ (SÍ/NO) es del tipo PYME.
- b. Desea participar en este proceso de manera (señalar la que proceda):
 - ☐ Individual
 - ☐ Conjunta con otras entidades, para lo que adjunto el documento privado firmado por todas las entidades que componen la participación, conforme con el artículo 13 de la LFC, así como el compromiso de constituirse en U.T.E. caso de resultar adjudicatarios.
- c. Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- d. Reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- e. No estoy incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f. Reúno el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- g. Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- h. Cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

DIRECCIÓN ARTÍSTICA EN EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA

MODELO DE PROPOSICIÓN CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

D./Dña. _____ con DNI nº _____
en representación de _____ con CIF nº _____
en calidad de _____ según escritura _____
con correo electrónico a efectos de notificaciones _____

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento abierto para la contratación del **DIRECCIÓN ARTÍSTICA EN EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA**, acepta incondicionalmente las Condiciones Regulatoras que rigen esta contratación y oferta las siguientes condiciones (rellenar únicamente las casillas de los lotes a los que se presenta el licitador).

1. COMPROMISO EN EL USO DE LOS MATERIALES (CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES):

Me comprometo a emplear materiales con marcado cariz ecológico o reciclados en el desarrollo del Festival y sus actividades auxiliares.

- ☐ NO 0 puntos
☐ SÍ 5,00 puntos

2. CEXPERIENCIA POR ENCIMA DEL MÍNIMO DEMANDADO:

A fecha de presentación de la presente propuesta tengo los siguientes años de experiencia profesional en programación, gestión cultural o de contenidos artísticos por encima de la solicitada en el subepígrafe 11.3 Solvencia técnica o profesional:

- ☐ 3 años de experiencia demostrable 0 puntos
☐ Entre 3 y 5 años de experiencia demostrable 2,5 puntos
☐ Más de 5 años de experiencia demostrable 5,0 puntos

3. CONOCIMIENTOS DE EUSKERA:

A fecha de presentación de la presente propuesta:

- ☐ No tengo titulación oficial alguna que acredite conocimiento alguno en euskera.....0 puntos
- ☐ Tengo titulación oficial de nivel B1 (o equivalente) que acredite conocimiento en euskera (se adjunta).....1 punto
- ☐ Tengo titulación oficial de nivel B2 (o equivalente) que acredite conocimiento en euskera (se adjunta).....2 punto
- ☐ Tengo titulación oficial de nivel C1 (o equivalente) o superior que acredite conocimiento en euskera (se adjunta).....2,5 puntos

4. CONOCIMIENTOS DE INGLÉS:

A fecha de presentación de la presente propuesta:

- ☐ No tengo titulación oficial alguna que acredite conocimiento alguno en inglés.....0 puntos
- ☐ Tengo titulación oficial de nivel B1 (o equivalente) que acredite conocimiento en inglés (se adjunta).....1 punto
- ☐ Tengo titulación oficial de nivel B2 (o equivalente) que acredite conocimiento en inglés (se adjunta).....2 punto
- ☐ Tengo titulación oficial de nivel C1 (o equivalente) o superior que acredite conocimiento en inglés (se adjunta).....2,5 puntos

5. COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD HORARIA:

Me comprometo a estar localizado telefónicamente en horario de 8:00 a 22:00 y dentro de unos criterios de respeto a los principios de conciliación familiar para asesoramiento y resolución de incidencias relacionadas con el festival.

- ☐ NO0 puntos
- ☐ Sí5,0 puntos

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V

DIRECCIÓN ARTÍSTICA EN EL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA

MANUAL DEL USUARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS A TRAVÉS DE PLENA



GUÍA DE ACCESO AL PORTAL DE LICITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS



Contenido

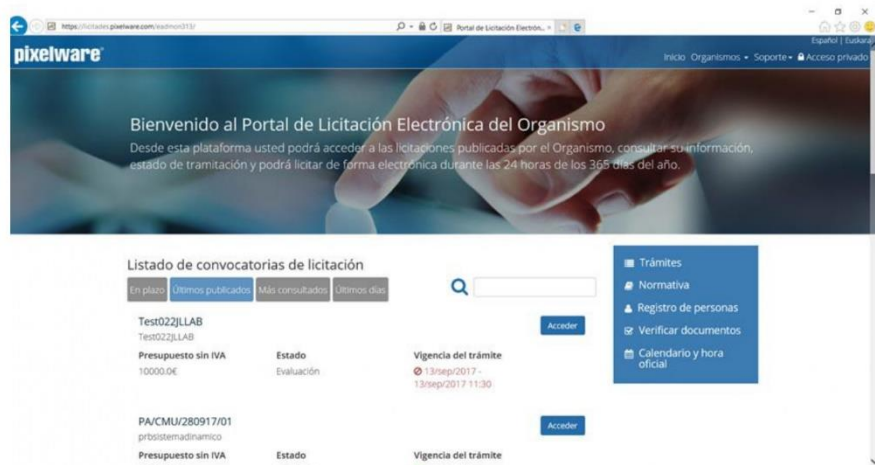
Acceso al Portal de Licitación Electrónica	3
Localización de un expediente en el Portal de Licitación	5
Presentación de ofertas.....	12
Notificaciones	27
Presentación de subsanaciones, mejoras y aclaraciones.....	32

(Este documento es una guía genérica, por lo que las imágenes que se muestran no corresponden con las de ningún Organismo aunque la estructura, secciones y opciones disponibles en el Portal sí coinciden con las que aquí se detallan).

Acceso al Portal de Licitación Electrónica

Acceso al Portal de Licitación Electrónica

El "link" desde el que el licitador debe acceder al Portal de Licitación aparece en los pliegos publicados por cada organismo para los expedientes.



pixelware®

Inicio Organismos Soporte Acceso privado

Bienvenido al Portal de Licitación Electrónica del Organismo

Desde esta plataforma usted podrá acceder a las licitaciones publicadas por el Organismo, consultar su información, estado de tramitación y podrá licitar de forma electrónica durante las 24 horas de los 365 días del año.

Listado de convocatorias de licitación

En plazo Últimos publicados Más consultados Últimos días

Test022JLAB Test022JLAB Presupuesto sin IVA 10000.0€	Estado Evaluación	Vigencia del trámite 13/sep/2017 - 13/sep/2017 11:30	Acceder
PA/CMU/280917/01 problema dinamico Presupuesto sin IVA	Estado En proceso	Vigencia del trámite 13/sep/2017 - 13/sep/2017 11:30	Acceder

Trámites

- Normativa
- Registro de personas
- Verificar documentos
- Calendario y hora oficial

pixelware®

Localización de un expediente en el Portal de Licitación

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

5

pixelware®

Localización de un expediente

En esta sección se explica brevemente como llegar a un determinado expediente.

➤ Expediente de cualquier tipo a los que se pueda licitar libremente sin invitación

El acceso a la información y al apartado de presentación de ofertas de un expediente de este tipo se encuentra disponible en la pantalla inicial del Portal de Licitación Electrónica (**Listado de convocatorias de licitación**). Por este motivo, si se encuentra en cualquier otra ventana del Portal de Licitación Electrónica no tiene más que pulsar en "Inicio" o en la opción "Trámites" del menú.



pixelware® Inicio Organismos Soporte Acceso privado

Bienvenido al Portal de Licitación Electrónica del Organismo

Desde esta plataforma usted podrá acceder a las licitaciones publicadas por el Organismo, consultar su información, estado de tramitación y podrá licitar de forma electrónica durante las 24 horas de los 365 días del año.

Listado de convocatorias de licitación

En plazo Últimos publicados Más consultados Otros días

PA/CMU/280917/01
prbelzmadinamico

Presupuesto sin IVA: 200000.00€

Estado: Publicado

Vigencia del trámite: 07/sep/2017 - 30/sep/2018 00:00

Organizado por

Trámites Normativa Registro de personas Verificar documentos Calendario y hora oficial

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

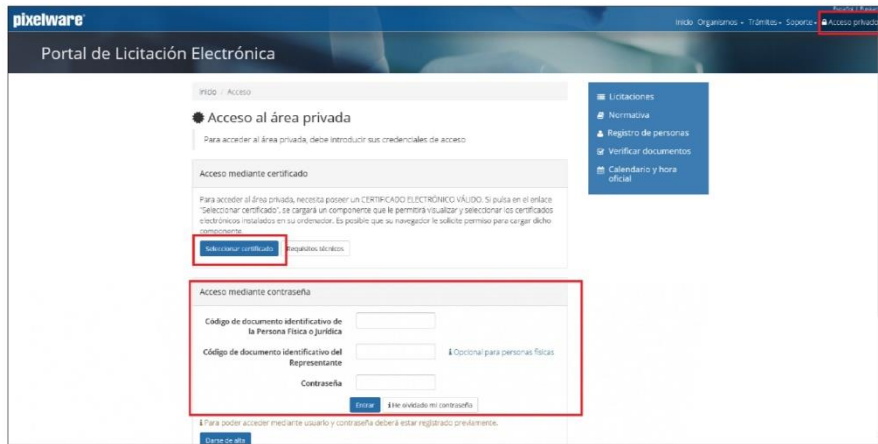
6

pixelware

➤ Expedientes a los que se licita con invitación previa

Para acceder a la información y a la solicitud de un expediente al que se licita con invitación previa, los pasos serían los siguientes:

1. En la página inicial, pulsar en la opción "Acceso privado" y, a continuación, pulsar el botón "Seleccionar certificado" o "Acceso mediante contraseña". En función del Organismo, se puede disponer de las dos opciones de acceso o solamente de una ellas.



PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

7

pixelware



Al seleccionar la opción "Seleccionar certificado", el Portal le solicitará que seleccione el certificado con el que está registrado.

MUY IMPORTANTE: Es necesario disponer de un certificado electrónico, pudiendo ser tanto físico como jurídico.

En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona registrada como representante de la empresa.

En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el CIF de la empresa como el NIF de la persona responsable de presentar la oferta.

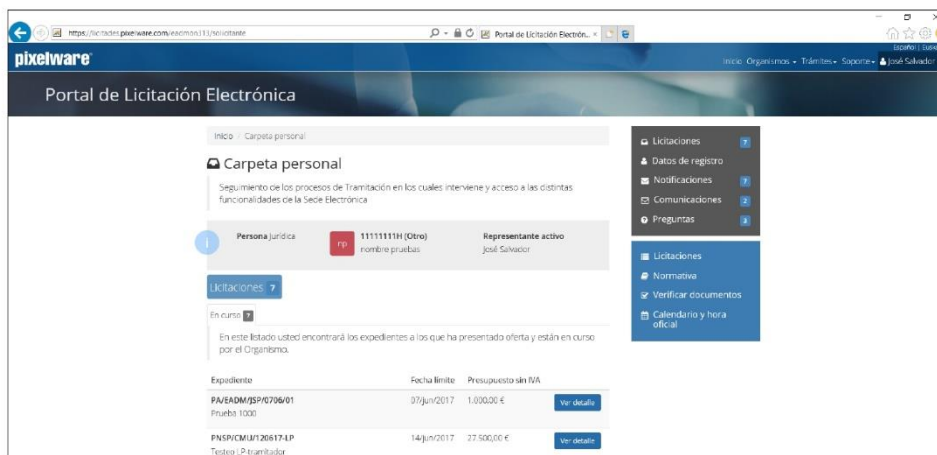
En ambos casos, la persona que realiza la presentación debe tener poderes para presentar ofertas. En caso de no tenerlos, el Portal de Licitación admitirá la presentación de la oferta, pero será la propia Mesa de contratación la que posteriormente decidirá la validez o no de la misma.

En ocasiones, la persona que realiza el trámite de presentar la oferta es un administrativo o un técnico que no tiene poderes. Puede presentar la oferta con su certificado, pero la documentación anexa deberá estar firmada por la/s persona/s con poderes para presentar ofertas.

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

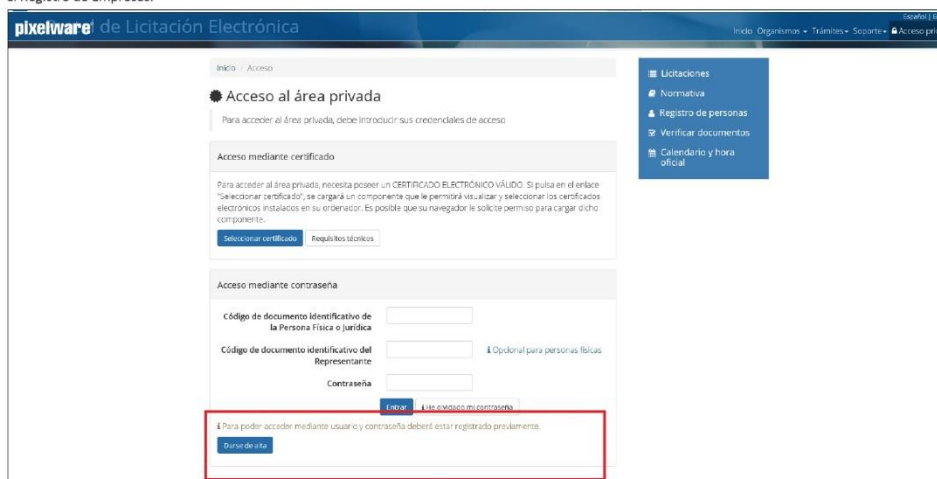
8

2. Y se mostrarán todos los expedientes en los que el licitador esté participando o haya participado previamente.



Expediente	Fecha límite	Presupuesto sin IVA	
PA/EADM/SEP/0706/01 Prueba 1000	30/jun/2017	1.000,00 €	Ver detalle
PMS/PCMU/120617/LP Testeo LP tramitador	14/jun/2017	27.500,00 €	Ver detalle

3. Acceso al área privada mediante contraseña. Para acceder a las carpetas privadas del Portal mediante contraseña, primero hay que darse de alta en el Registro de Empresas.



Acceso al área privada

Para acceder al área privada, debe introducir sus credenciales de acceso.

Acceso mediante certificado

Para acceder al área privada, necesita poseer un CERTIFICADO ELECTRÓNICO VÁLIDO. Si pulsa en el enlace "Seleccionar certificado", se cargará un componente que le permitirá visualizar y seleccionar los certificados electrónicos instalados en su ordenador. Es posible que su navegador le solicite permiso para cargar dicho componente.

[Seleccionar certificado](#) [Requisitos técnicos](#)

Acceso mediante contraseña

Código de documento identificativo de la Persona Física o jurídica:

Código de documento identificativo del Representante: Optional para personas físicas

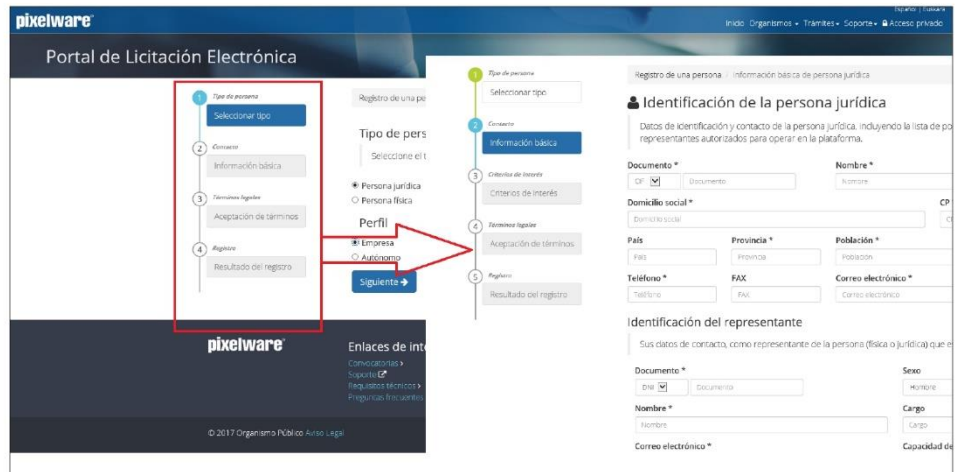
Contraseña:

[Login](#) [¿Uso correcto mi contraseña?](#)

Para poder acceder mediante usuario y contraseña deberá estar registrado previamente.

[Dar de alta](#)

4. En el Registro se deberá cumplimentar la información básica de la Empresa, los datos de contacto y el perfil de negocio para que el organismo pueda ponerse en contacto con ustedes y enviarle comunicaciones referentes a licitaciones que tienen que ver con la información existente en su perfil y que podrían ser de su interés.



Presentación de ofertas



Para realizar la presentación de una oferta a través del Portal de Licitación Electrónica es necesario localizar previamente el expediente al que se pretende licitar.

Una vez localizado, los pasos serían los siguientes:

1. Acceder al expediente y pulsar el botón "Acceder"

Listado de convocatorias de licitación

En plazo Últimos publicados Más consultados Últimos días

PA/CMU/280917/01
prbsistemadynamico

Presupuesto sin IVA
200000.0€

Estado
Publicado

Vigencia del trámite
07/sep/2017 - 30/sep/2018 00:00

Organizado por
Pixelware

Trámites

Normativa

Registro de personas

Verificar documentos

Calendario y hora oficial

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

13



2. Descargar la aplicación de sobres que, posteriormente, permitirá elaborar la oferta y realizar la presentación.

La descarga de la aplicación de sobres sólo debe llevarse a cabo una única vez, en la primera presentación desde ese equipo de una oferta ante el organismo, pulsando el botón "Descargar aplicación de presentación de ofertas".

Presentación de ofertas Lotes Documentos Preguntas

Forma de presentación

Telemática

Para presentar su oferta de forma electrónica debe descargar el esquema. Al pulsar esta opción se descargará un archivo con el esquema correspondiente a la licitación solicitada. La presentación de la oferta se realizará mediante la aplicación de presentación de ofertas, la cual previamente debe haber sido descargada.

Descargar solicitud Descargar la aplicación de presentación de ofertas

Estructura de la oferta

Oferta indicativa

- 01. Oferta técnica

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

14

Se presenta una nueva pantalla en la que se informa del funcionamiento de la aplicación, así como recuerda los requisitos técnicos que se deben haber verificado inicialmente. También permite Validar de nuevo el certificado que se va a utilizar en la presentación de la oferta. En esta pantalla se debe pulsar el botón "Descarga aplicación".

Descargar la aplicación de presentación de ofertas

POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

Para poder licitar electrónicamente usted necesita haber descargado previamente la aplicación de presentación de ofertas. Esta aplicación se quedará instalada en su ordenador y podrá acceder a ella mediante icono de acceso directo, sin necesidad de estar dentro de la Plataforma de Contratación Pública.

El icono de acceso a esta aplicación, habitualmente, estará en su escritorio y se denomina "Presentación electrónica de ofertas". Esta aplicación le permitirá preparar sus ofertas sin necesidad de estar conectado todo el tiempo a internet y guardar sus cambios hasta que decida presentar electrónicamente su oferta.

Una vez instalada la aplicación de ofertas en su ordenador ya no necesita volver a descargarla cada vez que se quiera presentar oferta, únicamente tiene que descargar el archivo de solicitud correspondiente a la licitación a la que se quiere presentar, guardarlo en un lugar controlado de su ordenador, y abrirlo con esta aplicación.

El archivo de solicitud contiene toda la información de la licitación a la que desea presentar su oferta, y permitirá que la aplicación le guíe por los pasos necesarios para crear una oferta electrónica de forma correcta.

Requisitos técnicos para el funcionamiento de la aplicación de presentación de ofertas:

- POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES
- Para poder licitar electrónicamente usted necesita haber descargado previamente la aplicación de presentación de ofertas. Esta aplicación se quedará instalada en su ordenador y podrá acceder a ella mediante icono de acceso directo, sin necesidad de estar dentro de la Plataforma de Contratación Pública.
- El icono de acceso a esta aplicación, habitualmente, estará en su escritorio y se denomina "Presentación electrónica de ofertas". Esta aplicación le permitirá preparar sus ofertas sin necesidad de estar conectado todo el tiempo a internet y guardar sus cambios hasta que decida presentar electrónicamente su oferta.

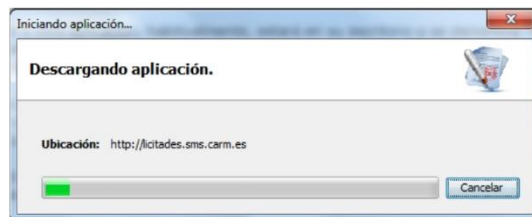
ES MUY IMPORTANTE QUE NO ESPERE HASTA EL ÚLTIMO DÍA PARA PRESENTAR SUS OFERTAS. DE ESTE MODO EVITARÁ PROBLEMAS TÉCNICOS QUE PUEDAN IMPOSIBILITAR LA PRESENTACIÓN.

[Descarga de aplicación](#) [Validar certificado](#)

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

15

Al pulsar el botón "Descargar aplicación", aparecerá una ventana como la siguiente:



Y se descargará la aplicación, dejando un icono en el escritorio del equipo del licitador:



PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

16



3. Una vez descargada la aplicación, es necesario descargar la solicitud del expediente al que se pretende presentar oferta

Para ello, pulsando en el botón "Volver" del menú superior se puede regresar a la página anterior, donde se pulsará el botón "Descargar solicitud" y se abrirá directamente con la aplicación de presentación de ofertas descargada previamente.

[Inicio](#) / [Tablón](#) / [Convocatorias](#) / **Volver** / [Descarga de aplicación](#)

Presentación de ofertas
Lotes
Documentos
Preguntas

Forma de presentación

Telemática

Para presentar su oferta de forma electrónica debe descargar el esquema. Al pulsar esta opción se descargará un archivo con el esquema correspondiente a la licitación solicitada. La presentación de la oferta se realizará mediante la aplicación de presentación de ofertas, la cual previamente debe haber sido descargada.

Descargar solicitud

Descargar la aplicación de presentación de ofertas

Estructura de la oferta

Oferta Indicativa

- 01. Oferta técnica

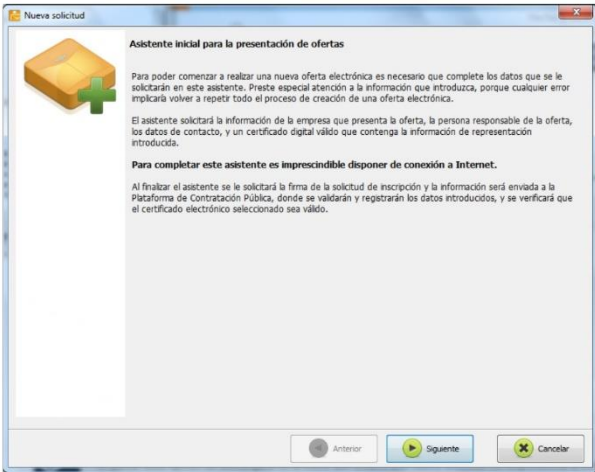
PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

17



Descripción de la aplicación de sobres (Presentación de Ofertas)

1. Pantalla inicial de Descripción del proceso

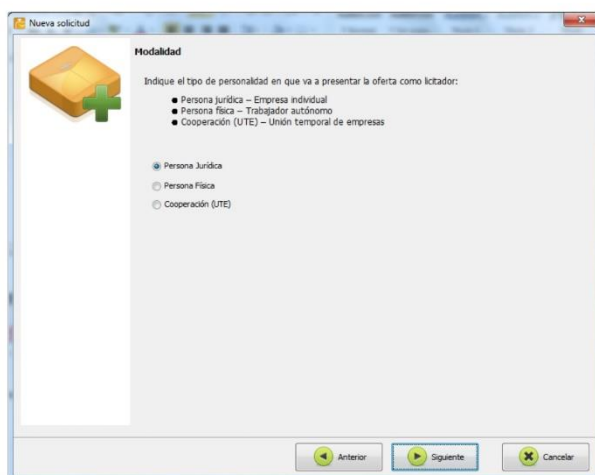


PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

18

pixelware®

2. Selección del tipo de personalidad en que se va a presentar la oferta como licitador.

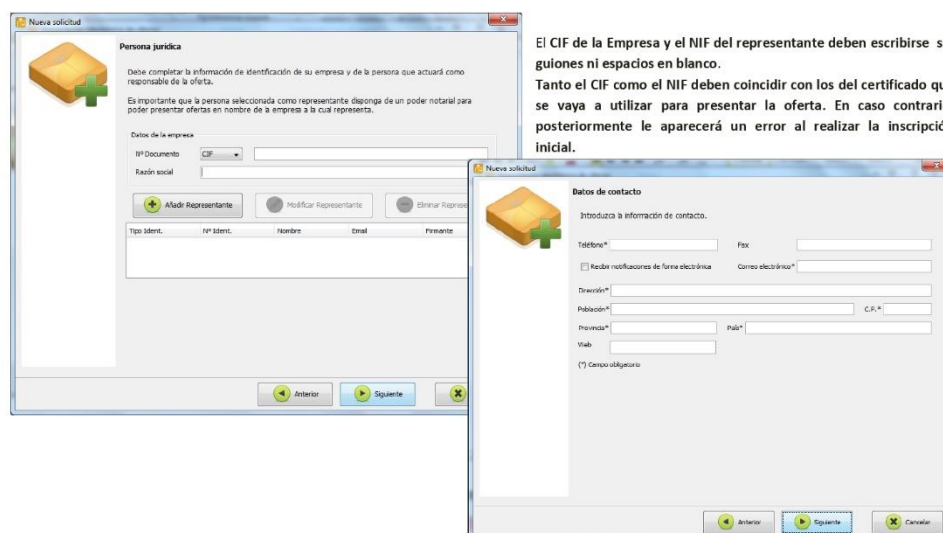


PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

19

pixelware®

3. Se van rellenando todos los datos de contacto:



El CIF de la Empresa y el NIF del representante deben escribirse sin guiones ni espacios en blanco.
Tanto el CIF como el NIF deben coincidir con los del certificado que se vaya a utilizar para presentar la oferta. En caso contrario, posteriormente le aparecerá un error al realizar la inscripción inicial.

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

20

pixelware®

4. Y en la siguiente pantalla se debe seleccionar el certificado que se va a utilizar para firmar la presentación de la oferta. Para ello, debe seleccionar el correspondiente Representante en la tabla y a continuación, pulsar en el botón "Seleccionar certificado".

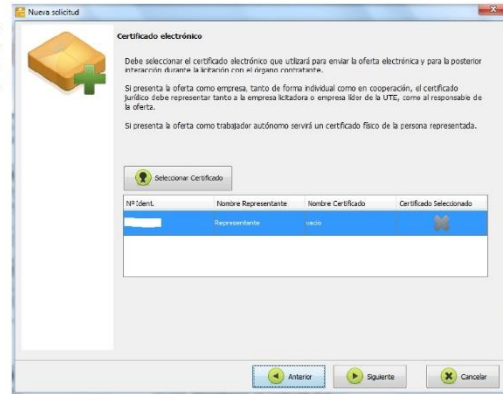
MUY IMPORTANTE: Es necesario disponer de un certificado electrónico, pudiendo ser tanto físico como jurídico.

En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona responsable que presenta la oferta.

En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el CIF de la empresa como el NIF de la persona responsable de presentar la oferta.

En ambos casos, la persona que realiza la presentación debe tener poderes para presentar ofertas. En caso de no tenerlos, el Portal de Licitación admitirá la presentación de la oferta, pero será la propia Mesa de contratación la que posteriormente decidirá la validez o no de la misma.

En ocasiones, la persona que realiza el trámite de presentar la oferta es un administrativo o un técnico que no tiene poderes. Puede presentar la oferta con su certificado, pero la documentación anexa deberá estar firmada por la/s persona/s con poderes para presentar ofertas.



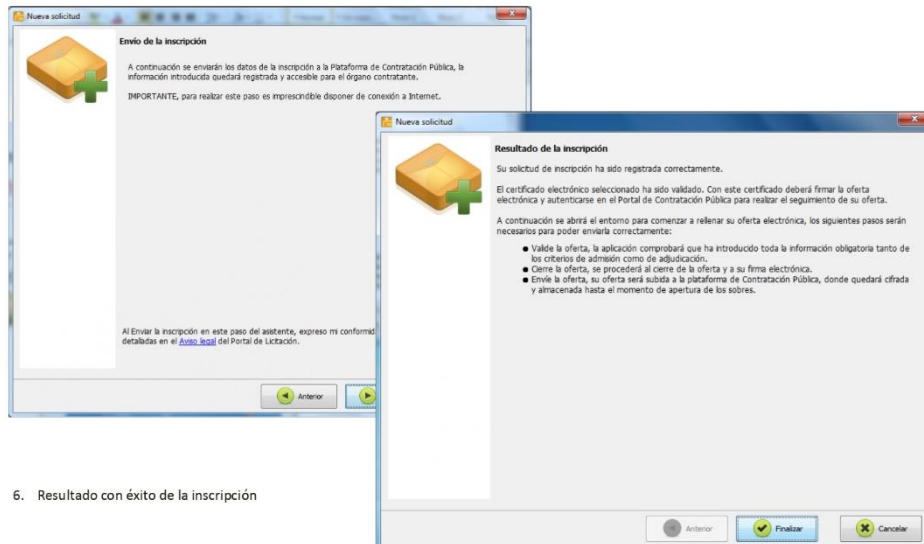
PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703

Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

21

pixelware®

5. A continuación, en la siguiente pantalla, al pulsar Siguiente se realizará la inscripción del licitador en la licitación del expediente:



6. Resultado con éxito de la inscripción

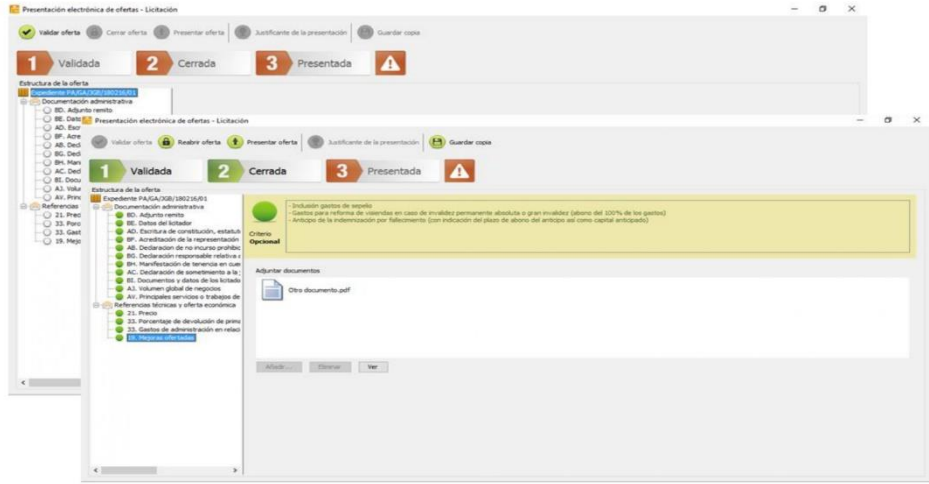
PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703

Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

22

pixelware®

Una vez realizada la inscripción del licitador para ese expediente, se mostrará la ventana en la que se puede ir añadiendo la información y los documentos solicitados para cada criterio. Si se cierra la aplicación, se mantiene toda la información que se haya añadido, pudiendo continuar con el proceso en el momento más adecuado para el licitador.

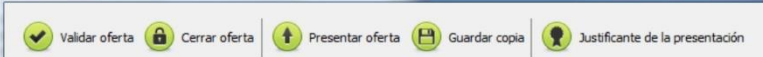


PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

23

pixelware®

Los botones superiores se irán habilitando a medida que se va avanzando en la presentación, de modo que el proceso sea intuitivo y sencillo.



- Validar oferta**
Permite, en cualquier momento, pulsarlo y comprobar qué criterios aún no se han rellenado completamente. Aparecerán en rojo los que aún no estén completos y en verde aquéllos en los que se ha añadido la información y documentación requeridos. En naranja aparecen cuando la aplicación da algún aviso, pero le permite continuar con el proceso y cerrar la oferta.
- Cerrar oferta**
Una vez que se han cumplimentado correctamente todos los criterios y se ha validado la oferta, este botón cierra la oferta, creando el fichero encriptado que se enviará posteriormente al organismo.
Una vez cerrada la oferta, se pueden realizar modificaciones en la misma (Reabrir oferta), pero será necesario volver a cerrar la oferta antes de realizar la presentación.
- Presentar oferta**
Esta opción es la que realmente realiza la presentación ante el organismo, enviando el fichero creado al cerrar la oferta.
- Guardar copia**
Permite guardar una copia del fichero obtenido en el cierre de la oferta, aunque no es posible visualizarlo, ya que está cifrado.
- Justificante de la presentación**
Permite obtener un justificante de la presentación de la oferta que se ha llevado a cabo.

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

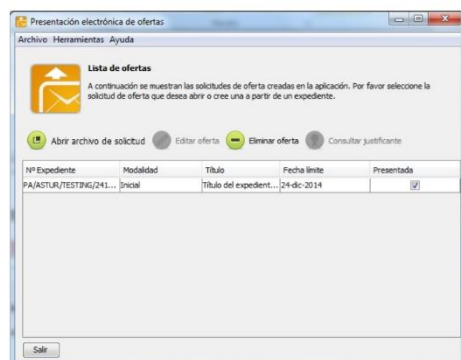
24

MUY IMPORTANTE:

La oferta NO se ha presentado con la opción “Cerrar oferta”.

Es necesario continuar el proceso pulsando el botón “Presentar oferta”.

Desde la aplicación de presentación de ofertas se puede acceder a las distintas solicitudes que se estén rellenando o que ya se hayan presentado, simplemente seleccionando el expediente y haciendo doble “click” sobre el mismo (o seleccionándolo y pulsando la opción “Editar oferta”).



Como se ha indicado anteriormente, una vez realizada la inscripción en el concurso, toda la información que se haya rellenado se mantiene al cerrar la aplicación, de modo que puede continuar con el proceso en otro momento.

No es posible modificar una oferta que ya ha sido presentada.

pixelware®

Notificaciones

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

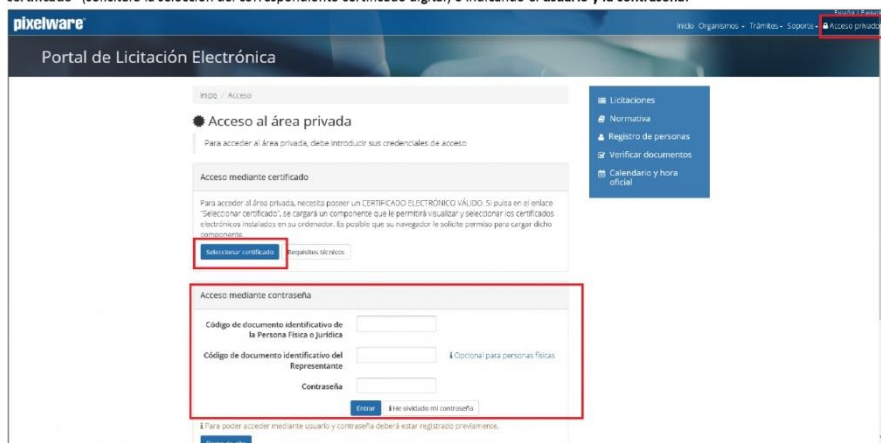
27

pixelware®

Cuando a una empresa es invitada directamente a un proceso de licitación electrónica o es requerida para presentar una subsanación, mejora o aclaración, le llegará un correo electrónico del organismo indicándole que tiene una notificación disponible en el Portal de Licitación Electrónica.

El proceso para visualizar la notificación sería el siguiente:

1. Acceder al Portal de Licitación Electrónica.
2. Autenticarse en el Portal desde la opción "Acceso privado" de la esquina superior derecha y, a continuación, pulsando el botón "Seleccionar certificado" (solicitará la selección del correspondiente certificado digital) o indicando el **usuario y la contraseña**.

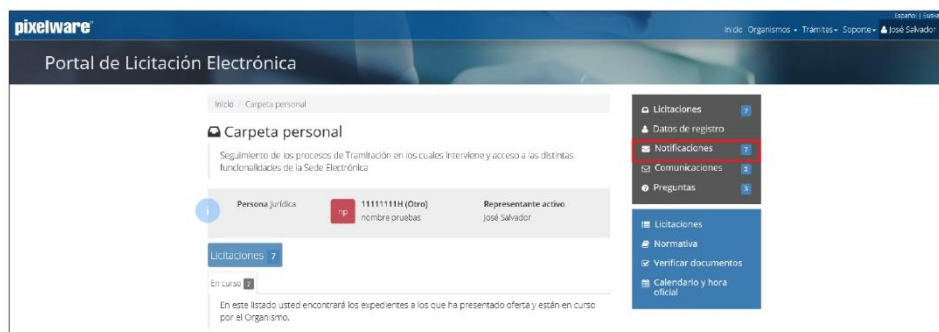


The screenshot shows the 'Portal de Licitación Electrónica' interface. At the top right, there is a navigation bar with links: Inicio, Organismos, Trámites, Soporte, and Acceso privado (highlighted with a red box). Below this, the main content area is titled 'Acceso al área privada'. It contains two main sections: 'Acceso mediante certificado' and 'Acceso mediante contraseña'. In the 'Acceso mediante certificado' section, there is a button labeled 'Seleccionar certificado' (highlighted with a red box) and a link for 'Registros electrónicos'. In the 'Acceso mediante contraseña' section, there are input fields for 'Código de documento identificativo de la Persona Física o Jurídica', 'Código de documento identificativo del Representante', and 'Contraseña'. There is also a checkbox for 'Opcional para personas físicas'. A red box highlights the entire login section. At the bottom, there is a note: 'Para poder acceder mediante usuario y contraseña deberá estar registrado previamente.' and a link '¿Darse de alta?'.

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

28

3. Seleccionar la opción "Notificaciones" en el menú de la derecha.



The screenshot shows the 'Portal de Licitación Electrónica' interface. The right sidebar contains a menu with the following items: Licitaciones, Datos de registro, **Notificaciones** (highlighted with a red box), Comunicaciones, Preguntas, Licitaciones, Normativa, Verificar documentos, and Calendario y hora oficial. The main content area shows the 'Carpeta personal' section with a 'Licitaciones: 7' indicator.

4. En esa sección aparecerán todas aquellas notificaciones recibidas por la empresa, mostrando el estado en el que se encuentran.



The screenshot shows the 'Notificaciones electrónicas' section. It includes a search bar and a table of notifications. The table has columns for 'Asunto', 'Estado', 'Puesta a disposición', and 'Decisión'. The first row shows 'Adjudicación' with 'Caducada' status. The second row shows 'Prueba1' with 'Aceptada' status. The third row shows 'Prueba2' with 'Rechazada' status.

Asunto	Estado	Puesta a disposición	Decisión
Adjudicación Ha sido seleccionado como adjudicatario del lote 1 - PB&apertura 1 del expediente PIGP/CMU/19067/7/21 - PB&apertura-1	Caducada	20 julio 2017 12:35	Ver detalle
Prueba1 Notificación	Aceptada	11 julio 2017 15:04	11 julio 2017 15:12 Ver detalle
Prueba2 Notificación	Rechazada	11 julio 2017 15:21	11 julio 2017 15:22 Ver detalle

5. Para poder ver una notificación y la documentación anexa, se debe "Aceptar" la notificación, utilizando el botón que aparece a la derecha de la notificación.

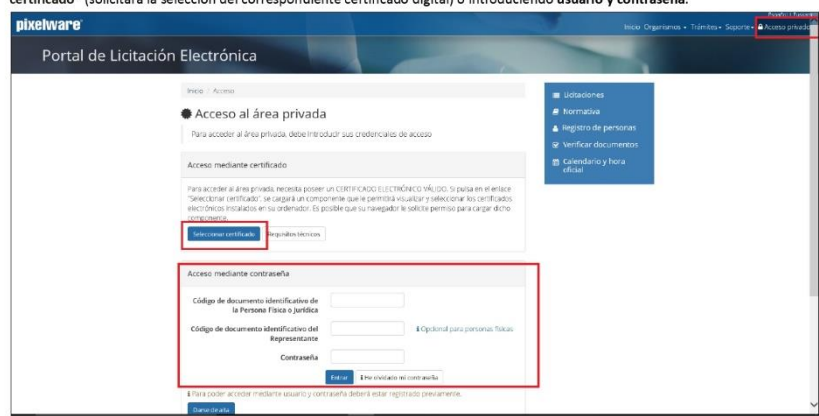


Presentación de subsanaciones, mejoras y aclaraciones



En ningún caso, la presentación de una subsanación o mejora se lleva a cabo desde la oferta presentada inicialmente. Es necesario acceder al Portal de Licitación Electrónica y descargar la correspondiente solicitud de subsanación o mejora, que será una versión reducida en la que solamente aparecerán aquéllos criterios en los que el organismo le ha solicitado la subsanación o mejora. El procedimiento sería el siguiente:

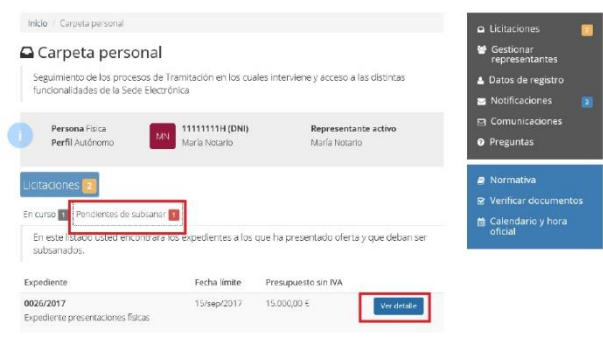
1. Acceder al Portal de Licitación Electrónica.
2. Autenticarse en el Portal desde la opción “Acceso privado” de la esquina superior derecha y, a continuación, pulsando el botón “Seleccionar certificado” (solicitará la selección del correspondiente certificado digital) o introduciendo usuario y contraseña.



PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703 33
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.



3. Aparece la “Carpeta personal”, mostrando directamente la sección “Mis licitaciones” con todos los expedientes del licitador.
4. Si tiene pendiente la presentación de subsanaciones, aparecerá la pestaña “Pendientes de subsanar”, desde donde se descargará la correspondiente solicitud desde la opción “Presentación de subsanaciones”.



5. **Importante:** Para poder ver el documento de notificación que le haya remitido el organismo desde el Portal de Licitación Electrónica, debe Aceptar la correspondiente notificación siguiendo los pasos indicados en la sección anterior “Notificaciones”.
6. Si tiene pendiente la presentación de mejoras, de un modo análogo a las subsanaciones, aparecerá una pestaña “Pendientes de mejora”, desde donde se descargará la correspondiente solicitud.

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703 34
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.



7. Si tiene pendiente la presentación de aclaraciones, el procedimiento es distinto y, tanto en el menú de la izquierda como en el menú superior derecho aparecerá una opción “Aclaraciones pendientes”, que al seleccionarla, llevará a la sección “Aclaraciones”, desde donde se podrán presentar directamente las aclaraciones, sin necesidad de descargar ninguna solicitud.

Inicio / Carpeta personal / Aclaraciones

Aclaraciones

Solicitudes de aclaración sobre propuestas presentadas a expedientes de licitación.

Ver aclaración

Expediente	Lote	Pregunta	Fecha de la pregunta	Estado	Fecha de la respuesta
0026/2017	1	Debe justificar la oferta enviada	27/09/2017 17:48	Emisida	

Peticion de aclaración

Emisida: Pendiente de contestación al Organismo

Pregunta
Debe justificar la oferta enviada

Respuesta

(10000/10000)caracteres

Documento asociado

77message.nicoconstru_documento_0077 [Subir documento](#)

[Guardar borrador](#) [Enviar](#)

- Licitaciones
- Gestionar representantes
- Datos de registro
- Notificaciones
- Comunicaciones
- Preguntas
- Aclaraciones**

PIXELWARE - Guía Rápida Licitadores V1703

Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

35