PLIEGOS REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y RECOGIDA, GRABACIÓN, CODIFICACIÓN, DEPURACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA VII ENCUESTA SOCIOLINGÜÍSTICA DE NAVARRA.

1. OBJETO

El objeto del pliego de condiciones es la contratación de equipos externos para la organización y recogida, grabación, codificación, depuración y validación de la VII. Encuesta Sociolingüística del Euskera en Navarra; investigación sociolingüística cuantitativa que tiene como finalidad el estudio sobre el conocimiento y uso del euskera, la transmisión de la lengua, las ganancias y pérdidas de los hablantes y el estudio cuantitativo de las opiniones y actitudes ante la promoción del euskera en la Comunidad Foral de Navarra.

Se realizarán 2.000 encuestas, a través de recogida telefónica (CATI).

Para la realización del trabajo de campo, Euskarabidea facilitará a la empresa adjudicataria el cuestionario (estructurado y cerrado) y la muestra, que contará con 2.000 titulares y una lista de suplentes predefinida. El marco poblacional de la encuesta es la población navarra de 16 o más años residentes en viviendas familiares principales, es decir, aquellas utilizadas como residencia habitual y la muestra será estratificada territorialmente, por sexo y por edad.

Durante la realización del trabajo de campo se entregarán ficheros semanales con un avance de los datos recogidos y con un avance de resultados.

Una vez finalizados los trabajos de campo, la empresa adjudicataria deberá realizar una depuración de los datos que garantice la calidad, consistencia y fiabilidad de los mismos. Deberá presentar un informe relativo a la recogida de datos, incidencias, dificultades y cuantas observaciones se consideren adecuadas para mejorar los procesos de recogida de datos en futuras ediciones.

Se oferta un único lote ya que las distintas partes de este contrato deben ser tratadas simultáneamente. Para el correcto desarrollo del trabajo a realizar se requiere la utilización y aplicación de criterios unificados. Es más eficaz la ejecución de un único contratista, evitando así la dispersión y la pluralidad de criterios.

Por ello, dada la naturaleza del trabajo, no se prevé la posibilidad de realizar lotes. Las tareas del proyecto están interrelacionadas y por tanto hay que trabajarlas en su totalidad. Las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato no pueden realizarse por secciones o de forma independiente, ya que ello supondría una serie de dificultades desde el punto de vista técnico para el contrato. Es por tanto evidente que la coordinación resulta imprescindible y que fraccionar el contrato disminuiría la posibilidad de sacar provecho del trabajo.

1.1 CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LA OPERACIÓN

La Encuesta Sociolingüística es una investigación cuantitativa que tiene como finalidad el estudio sobre el conocimiento y uso del euskera, la transmisión de la lengua, las ganancias y pérdidas de los hablantes y las actitudes hacia el euskera en la Comunidad Foral de Navarra.

Este año se realizará la VII edición.

1.1.1.- Especificaciones de la Encuesta Sociolingüística

El marco poblacional de la encuesta es la población navarra de 16 o más años residentes en viviendas familiares principales, es decir, aquellas utilizadas como residencia habitual y la muestra será estratificada territorialmente, por sexo y por edad.

Una vez realizado el estudio se publicará conjuntamente con el Departamento de Cultura y Política Lingüística del Gobierno Vasco y con la Oficina Pública de la Lengua Vasca.

1.1.2.- Tipo de muestreo

Muestreo nominativo con designación de titulares y suplentes. A realizar 2.000 encuestas.

1.1.3.- Descripción de los trabajos

El objeto de la contratación está formado por las tareas que se detallan a continuación:

- Elaboración de los procesos necesarios para la recogida y grabación de datos a través de CATI
- Elaboración de los procesos, informáticos y no informáticos, necesarios para la recogida de datos y que permiten el desarrollo de la entrevista mediante CATI, cumpliendo en todos los casos los requisitos necesarios de consistencia, flexibilidad, validación, coherencia etc
- Organización y secuenciación de la notificación postal a titulares optimizando su calendarización con la de recogida de datos.
- Diseño de protocolos de llamada y calendarios de encuestación y cuantas labores puedan considerarse para la planificación estratégica de la recogida de datos.
- Impresión y envío de cartas notificando la importancia de la participación, características de la encuesta y las características del proceso de recogida.
- Formación del equipo de trabajo: personal de inspección y coordinación y personal de recogida de datos. Personal de depuración y validación. Todos los procesos de formación deberán ser debidamente informados estando abiertos a la participación de Euskarabidea.
- Puesta a disposición de un número 900 gratuito para resolver dudas, incidencias y aclaraciones, que deberá estar operativo desde una semana antes del inicio del campo y hasta dos semanas después.
- Las notificaciones postales y de cualquier otro tipo deberán estar estandarizadas y aprobadas por Euskarabidea.
- Tratamiento de unidades titulares: las causas posibles para descartar a una unidad titular serán:

- Negativa explícita. Se trata de una situación a evitar. La empresa deberá optimizar el proceso de toma de contacto y logro de la colaboración en buena disposición por parte de la unidad titular.
    - Ausencia prolongada (2 situaciones). No es posible localizar a la persona telefónicamente: Para descartar a una persona por esta causa se deberán efectuar un mínimo de 6 intentos telefónicos en horas distintas y al menos 3 llamadas serán en un día diferente al de las otras tres y espaciadas por al menos 3 días. Deberá guardarse un registro de todas las llamadas efectuadas con su resultado. Además, deberá registrarse si para estos casos la notificación postal ha sido devuelta. Para

caracterizar una unidad en esta categoría será necesario: 6 contactos telefónicos fallidos y notificación postal devuelta.

- No es posible localizar a la persona telefónicamente, conforme al punto anterior pero no hay notificación postal de devolución. En estos casos deberá enviarse una nueva carta recordando la importancia de la colaboración. Si una semana después del envío no hay noticias se considerará ausencia prolongada. Deberá guardarse registro de los envíos postales realizados con sus fechas de salida y de recepción de posibles devoluciones: 6 contactos telefónicos fallidos + reclamación postal + espera de 7 días.
- Error de marco: Persona fallecida o reside en otra vivienda fuera del estrato (deberá recogerse la dirección postal exacta a efectos de comprobación). Otros casos: a determinar por Euskarabidea en base a la casuística.

- Uno de los requerimientos de este trabajo es lograr una tasa de titularidad del 70% en cada estrato.
- Llamadas telefónicas: A partir del 4º intento de contacto se deberá enviar un SMS solicitando a la persona que contacte con la línea 900. Las llamadas se realizarán de lunes a sábado, no antes de las 9:00 horas y no más tarde de las 21:00, salvo que la persona haya dejado mensaje de otra posibilidad.
- Para los casos de personas con incapacidad para contestar deberá detallarse la circunstancia y podrá recurrirse a informantes cercanos, preferentemente personas que convivan con la persona titular de la encuesta para responder en su nombre.
- Control de calidad:
    - Se inspeccionará un mínimo del 15% del trabajo de cada encuestador o encuestadora
    - La totalidad de cuestionarios serán revisados, validados y depurados de todas las omisiones, errores e inconsistencias. Se valorará la propuesta de elementos novedosos que permitan mejorar cualquiera de las fases de los procesos de encuestación.
- Codificación de variables que lo requieran conforme a las indicaciones facilitadas por Euskarabidea.
- Entrega semanal de ficheros de seguimiento e indicadores de recogida de datos.
- Realización de partes de trabajo y de las estadísticas de incidencias y el control y seguimiento en general de las tareas de campo.
- Informe final de la recogida de datos de la encuesta detallando las incidencias surgidas durante el proceso de elaboración del trabajo, casuística y frecuencias.
- Fichero final con los datos debidamente validados en el formato y diseño de registro establecido por Euskarabidea.

1.2.- RECURSOS PARA LA EMPRESA

Euskarabidea proporcionará a la empresa:

- Muestra nominativa de 2.000 titulares con lista suplentes predefinida
- Cuestionario estructurado y cerrado bilingüe (euskera y castellano)
- Acreditaciones para el personal que participe en la recogida de datos y en las labores de inspección
- Nomenclaturas a utilizar en la recogida de datos

- Ficheros SPSS

1.3.- OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SECRETO ESTADÍSTICO

Los datos a los que la empresa va a tener acceso, así como los que recoja en el trabajo de campo se encuentran amparados por el deber de secreto estadístico, de acuerdo con la Ley 11/1997, de 27 de junio, de Estadística de Navarra y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Por ello, tanto la empresa adjudicataria como todas las personas que directa o indirectamente intervengan en la ejecución del contrato quedarán sometidas al deber de secreto estadístico y al cumplimiento de la normativa al respecto.

No está permitido el acceso a datos a personal no vinculado contractualmente con la empresa, siendo la empresa adjudicataria la responsable en caso de incumplimiento.
Una vez finalizada la prestación contractual, la empresa deberá destruir o devolver a criterio de Euskarabidea, los datos y los soportes o documentos obtenidos en el periodo de encuestación.
En los casos en que la empresa adjudicataria, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice no cumpliendo las especificaciones del contrato, se considerará incumplimiento contractual, dando lugar a la correspondiente indemnización por daños y perjuicios, sin perjuicio de la responsabilidad civil penal o administrativa que proceda.
A estos efectos deberán establecerse las máximas cautelas en el acceso a los datos. Cualquier infracción en este sentido será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil penal o administrativa que proceda.

2. REGIMEN JURÍDICO

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

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

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El Órgano de Contratación es el Director Gerente de Euskarabidea - Instituto Navarro del Euskera en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siendo el órgano gestor el Servicio de Planificación y Promoción del Euskera.

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN TRAMITACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario. El expediente es de tramitación ordinaria.

5. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá vigencia desde la fecha de formalización hasta el 18 de diciembre de 2021, plazo límite para la entrega de los ficheros e informes.

6. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El gasto que se derive de este contrato se financiará con cargo a la partida del *"Plan Reactivar Plan Estratégico del Euskera. Análisis y Sistema de Indicadores del Euskera"* B30002 B3200 2276 334100 de los Presupuestos Generales de Navarra 2021.

7. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El valor estimado del contrato, calculado de conformidad a lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contrato Públicos, asciende a 30.783,80 euros, siendo el presupuesto máximo de licitación de 37.248,40 euros (IVA incluido).

Dicho presupuesto tiene carácter máximo, de forma tal que las ofertas de quienes liciten deberán ser de importe igual o inferior al mismo.

8. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS LICITADORES

Podrán participar en el procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar y no se hallen en situación de conflicto de intereses, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores podrán participar de forma individual, o conjuntamente con otros interesados.

La acreditación de tales requisitos se realizará mediante declaración responsable del licitador incluida en el Anexo I del presente Pliego.

9. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Quien licite deberá acreditar la solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendida como la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de esa naturaleza.

En el presente contrato dicha acreditación se realizará mediante una declaración sobre el volumen de negocios, en el ámbito de actividades similar o superior al del objeto del contrato, referida a los tres últimos ejercicios (2018-2019-2020). La citada declaración se incorporará al Anexo I.

La solvencia económica exigida deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

10. SOLVENCIA TÉCNICA

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de la solvencia técnica suficiente para poder realizar el presente contrato de asistencia que deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, experiencia, eficacia y fiabilidad en relación al objeto del contrato.
La solvencia se acreditará mediante la presentación de la relación de los principales servicios prestados en trabajos de encuestación durante los años 2018, 2019 y 2020, con indicación de su importe, fecha y destinatario público o privado de los mismos. El listado se acompañará de certificados expedidos por los destinatarios de los servicios que acrediten la correcta ejecución de los mismos. (Debe incluirse junto al anexo I).
Requisitos:

a) El personal asignado a la ejecución del contrato deberá tener conocimientos técnicos y profesionales en relación con el objeto del mismo, debiendo acreditarse tal extremo con la presentación de los certificados o títulos académicos que acrediten que, por lo menos, una de las personas señaladas está en posesión de una titulación superior vinculada al objeto del contrato. Además, se deberá acreditar que al menos una de las personas asignadas, distinta de la/s anteriores, dispone de conocimientos de informática necesarios para la gestión de las aplicaciones que soporten el tratamiento de datos, pudiendo ser personal propio o subcontratado. Para la certificación de conocimientos se requerirá titulaciones equivalentes a licenciatura o grado en informática, sistemas de información y comunicación o equivalentes.

b) El personal encargado de la encuestación y de la supervisión deberá ser bilingüe (euskera y castellano).

c) Se incluirá la relación de personas que participarán en la operativa con el puesto que ocuparán, así como las certificaciones lingüísticas y académicas que disponen. La acreditación se realizará al solicitar la documentación acreditativa a la entidad propuesta como adjudicataria.

Los documentos que acrediten la solvencia deberán presentarse únicamente por la empresa que resulte adjudicataria, siendo suficiente inicialmente una declaración del cumplimiento de todos los requisitos que se incluirá dentro del sobre A – Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador conforme al Anexo I.

11. MEDIOS MÍNIMOS DE EJECUCIÓN

El equipo encargado del liderazgo del proyecto deberá estar formado por personas bilingües con titulación universitaria que deberán acreditar el nivel de competencia en euskera C1-EGA. Una de ellas se encargará de la

coordinación del proyecto, así como de la dirección, organización y control de las funciones y procesos necesarios para la correcta ejecución del contrato y de los trabajos a ejecutar. Tendrá responsabilidad directa en la ejecución del contrato y será la interlocutora principal con Euskarabidea - Instituto Navarro del Euskera.

La empresa adjudicataria se encargará de todas las funciones necesarias para la ejecución del contrato, bien a través de su personal o subcontratando los trabajos, en caso de no poder asumirlos directamente, debiendo seguir en todo caso las instrucciones del Instituto Navarro del Euskera – Euskarabidea.

El personal que realice los trabajos de campo debe ser bilingüe (castellano-euskera). A estos efectos, deberá identificarse a dicho personal en el Anexo I.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará atendiendo tanto a criterios relacionados con el coste-eficacia (precio) como a criterios cualitativos, con la finalidad de adjudicar la relación a la proposición con mejor relación calidad – precio, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

12.1 Criterios cualitativos: Memoria técnica del proyecto hasta un máximo de 50 puntos. Deberá contener:

a) Identificación detallada del proceso de trabajo: las tareas, fases, tiempos y recursos (materiales y personales) utilizados en cada una de ellas (16 puntos).
b) Metodología para la validación, depuración y tratamiento de la no respuesta (20 puntos).
    - Contacto con la persona encuestada: formas de aproximación a la persona encuestada y organización y número de contactos a realizar.
    - Tratamiento de la no respuesta: Argumentario ante la negativa a responder, sustitución de titulares, etc. Se valorará con la máxima puntuación la propuesta que presente el método más adecuado al fin buscado, valorándose el resto de propuestas de forma proporcional.
    - Criterios de validación y depuración, incluyendo descripción detallada de los tipos de controles de grafo, incoherencias, etc.
c) Control de calidad de las encuestas (14 puntos)
    - Labores de inspección y comprobación de veracidad de respuestas
    - Labores de supervisión del personal de recogida

12.2 Criterios cuantificables mediante fórmula: hasta un máximo de 50 puntos

a) Criterios sociales: hasta un máximo de 10 puntos

- Contratación de mujeres jóvenes en situación de desempleo (18-30 años) 5

Se otorgarán 2,5 puntos por cada mujer que pase a formar parte del equipo de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos

- Contratación de personas con discapacidad - Contratación de personas con discapacidad 5

Se otorgarán 2.5 puntos en el caso de que se incluya en el equipo, al menos una persona con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, hasta un máximo de 5 puntos

b) Oferta económica 40

La oferta más económica recibirá la puntuación máxima. El resto de las ofertas recibirán la puntuación correspondiente a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{(Presupuesto máximo del contrato – Propuesta económica licitador) sin IVA}}{\text{(Presupuesto máximo del contrato – Presupuesto mínimo) sin IVA}} \times 40$$

Si alguna de las ofertas económicas coincidiera con el presupuesto máximo de licitación recibirá 0 puntos.

12.3 Oferta anormalmente baja: Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja la que suponga una baja en más del 15 % del referido valor del presupuesto máximo del contrato IVA excluido. En tal caso, el órgano de contratación comunicará dicha circunstancia a todas las licitadoras afectadas para que, en un plazo de cinco días, presenten las alegaciones oportunas. A la vista de dichas alegaciones, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de dicha oferta.

12.4.-En caso de empate en la puntuación total de dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de personal con una discapacidad de al menos un 33%, siempre que el porcentaje de personal con discapacidad no sea inferior al 3%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje del personal eventual, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género. A tal efecto, la unidad gestora requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriores se mantuviera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

13. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), así mismo, todas las comunicaciones y el resto de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la citada plataforma.

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 podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

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.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir de la fecha de publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

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 empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión del procedimiento de licitación, al igual que la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido.

14. FORMA Y CONTENIDO QUE DEBERÁN TENER LAS PROPUESTAS

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de la entidad licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

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.

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

Los formatos admitidos por la plataforma 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.), los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (ZIP).

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

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella- resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la plataforma de licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en la invitación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para poder 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.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
    - canon.inria.fr, INRIA, Paris

- i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- Sobre A: Documentación general
- Sobre B: Criterios cualitativos
- Sobre C: Criterios cuantificables mediante fórmulas

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes.

Sobre A : “Documentación general”:

Declaración responsable del licitador, según modelo establecido en el Anexo II del presente pliego, acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales para contratar con la Administración, personalidad, capacidad y solvencia, acompañada de los certificados acreditativos de la solvencia técnica exigidos en el apartado10 del presente pliego.

En la citada declaración habrá de constar, necesariamente, una dirección electrónica, a efecto de notificaciones telemáticas.

- En el caso de personas que participen conjuntamente, deberán presentar tantas declaraciones como personas participen. Además, deberán aportar documento privado en el que manifiesten su voluntad de concurrencia conjunta, porcentaje de participación de cada uno de los licitadores de la agrupación y designación de una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El documento habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.
- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato.

Sobre B : Oferta técnica.

Este sobre contendrá de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos, debiendo recoger un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato.

Las propuestas realizadas presentarán la relación, el perfil, la competencia lingüística en euskera y el currículo de las personas integrantes del equipo de la empresa, así como su experiencia y conocimiento en relación con el tema que nos ocupa. La empresa deberá contar en su equipo técnico directamente implicado en el trabajo de campo y en la redacción del documento del estudio con personas bilingües (euskera y castellano), y con al

menos una persona con los conocimientos de informática necesarios para la gestión de las aplicaciones que soporten el tratamiento de datos, pudiendo ser personal propio o subcontratado.

El equipo encargado del liderazgo del proyecto deberá acreditar la titulación universitaria y el nivel de competencia en euskera C1-EGA C1.

Sobre C: “Criterios cuantificables mediante fórmula”.

En este sobre se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme a los modelos establecidos en los anexos III y IV del presente pliego.

La proposición económica, debidamente firmada por la persona licitadora, entidad licitadora o persona que la represente, será única, y no podrá superar el precio máximo establecido para este contrato. Los precios se expresarán en euros y se entenderán incluidos todos los impuestos y tasas aplicables, y todo tipo de gastos a que dé lugar.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona 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.

El cálculo del precio ofertado comprenderá todos los costes retributivos y estructurales de la realización de la actividad teniendo en cuenta que deberá incluir:

- Las retribuciones del personal. Habrán de cumplirse, como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo del Sector Oficinas y Despachos de Navarra.

- Gastos estructurales que estén directamente relacionados con el objeto del presente contrato.

15. ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS

La admisión de licitadores, valoración de las ofertas y propuesta de adjudicación se realizará por los técnicos de la unidad gestora del contrato.

16. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la unidad gestora procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, se requerirá a quien haya presentado la oferta para que la complete o subsane en un plazo mínimo de cinco naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

Calificada la documentación administrativa, en acto interno, se procederá a la apertura del Sobre B, “Criterios cualitativos”, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación señalados.

Efectuada la valoración de las ofertas cualitativas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura de los sobres con las ofertas cuantificables mediante fórmulas. En ese momento, con carácter previo a la apertura de estas ofertas, se consignará en la Plataforma de Licitación la calificación de la documentación presentada por las empresas licitadoras, indicado las proposiciones admitidas e inadmitidas, las causas de inadmisión y el resultado de la valoración técnica de los criterios cualitativos efectuada por la unidad gestora.

17. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La unidad gestora elevará propuesta de adjudicación en favor de la propuesta con mayor puntuación.

18. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

Una vez notificada la propuesta de adjudicación, el licitador que haya resultado propuesto deberá presentar, en un plazo de 7 días naturales, la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad:

- Si el licitador fuera persona física, Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- En el caso de empresas que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

b) Certificado emitido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas, acreditativo de que el adjudicatario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.

c) En el caso de que el adjudicatario tribute fuera de Navarra, certificado similar al señalado en el punto anterior, emitido por la Agencia Tributaria o las Haciendas Forales.

d) Certificado acreditativo de que el adjudicatario se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas.

La falta de aportación de esta documentación en el plazo señalado supondrá la exclusión del adjudicatario, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato, e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

19. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La unidad gestora efectuará la oportuna propuesta de adjudicación al director gerente de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera quien dictará resolución adjudicando el contrato.

Dicha propuesta contendrá las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de las personas licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido e indicando, en su caso, qué mejoras ofertadas se han valorado positivamente.

La adjudicación, que se motivará adecuadamente, será notificada a todos los licitadores y su eficacia quedará en suspenso durante 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los 15 días naturales siguientes a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, la Administración y el contratista procederán a la formalización del contrato.

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20 .1. Condiciones especiales de ejecución del contrato

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral.

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, el adjudicatario 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.

El órgano de contratación podrá tomar cuantas medidas considere pertinentes para garantizar que en la ejecución del contrato el contratista cumple las obligaciones que resulten de aplicación en materia medioambiental, social o laboral, de conformidad a lo previsto en el artículo 105 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

20.2. Supervisión e inspección de los trabajos

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o las personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora del contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

20.3. Incumplimientos

Se considerarán incumplimientos por parte del contratista las siguientes conductas:

Incumplimientos Leves

A.1 Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales exigidos en el presente Pliego.

A.2 Incumplimiento del plazo de entrega de los trabajos.

Incumplimientos Graves

B.1 Ejecución defectuosa del contrato, entendiendo como tal aquella que no alcance los niveles de calidad exigidos en las condiciones técnicas.

B.2 Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

B.3 Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

Muy graves

C.1 Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

C.2 Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.

C.3 Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

20.4 Penalidades

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación, teniendo en cuenta el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o la reincidencia.

c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación, teniendo en cuenta el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o la reincidencia.

Las penalidades por incumplimientos muy graves podrán alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de esta Ley Foral.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

20.5. Riesgo y ventura

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

20.6. Interpretación del contrato

El Director Gerente de Euskarabidea – Instituto Navarro del Euskera podrá interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos en que proceda.

20.7. Deber de confidencialidad

El contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

20.8. Daños y perjuicios causados en la ejecución del contrato

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios, sobre bienes y personas, tanto de la propiedad como de terceros, que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración de la Comunidad Foral responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de sus órganos.

20.9. Cumplimiento de la normativa laboral por el contratista

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

20.10. Protección de datos y secreto estadístico

El tratamiento por el contratista de los datos de carácter personal que le sean proporcionados por la unidad gestora para la ejecución del contrato deberá realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Tales datos no podrán ser utilizados con otros fines, ni comunicados bajo ningún concepto a otras personas. Una vez cumplido el contrato, los citados datos deberán ser destruidos o devueltos a la unidad gestora del contrato, al igual que cualquier soporte o documento en que el que consten.

21. SUBCONTRATACIÓN

Las prestaciones que constituyen el objeto del presente contrato, excepto aquellas que puedan resultar de carácter personalísimo, podrán ser subcontratadas. En este caso, los licitadores deberán presentar, junto con la declaración del Anexo II de este pliego, una relación de los subcontratistas previstos y una declaración de cada uno de ellos en la que muestren su conformidad con las condiciones del contrato y no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Podrán realizarse pagos directos a los subcontratistas, siempre y cuando quede acreditado el impago por parte del contratista principal en las condiciones inicialmente fijadas.

22. FORMA DE PAGO

El abono de los trabajos se realizará, previa presentación de factura, una vez finalizado el trabajo y entregados los informes y ficheros requeridos en la presente convocatoria. Estos deberán tener la valoración positiva de Euskarabidea.

El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

23- . IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución.

Contra la decisión que adopte el Gobierno de Navarra procederá el recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos o los actos de adjudicación podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EUSKARABIDEA.

Don/Doña....., con DNI....., en representación de....., con CIF....., / en nombre propio (táchese lo que no proceda), declara, bajo su responsabilidad que:

1º) Reúne/ la entidad por mí representada reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y de representación establecidos en el artículo 14 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2º) Conoce y acepta los pliegos reguladores de la contratación y no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar contempladas en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3º) Reúne los requisitos de solvencia económica y financiera exigidos y su volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, en los tres últimos ejercicios disponibles, ha sido el siguiente:

AÑO	CUANTÍA
2018	..... euros
2019	..... euros
2020	..... euros

4º) Reúne los requisitos de solvencia técnica y profesional exigidos y a tales efectos declara haber ejecutado los siguientes servicios:

AÑO	OBJETO	DESTINATARIO	IMPORTE
2018			
2019			
2020			

A la presente declaración se acompañan certificados acreditativos de los servicios citados emitidos por las entidades receptoras de los trabajos alegados.

5º) Se halla al corriente en todas sus obligaciones en materia de Seguridad Social y sus obligaciones tributarias.

6º) Reúne los requisitos legales exigidos para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

7º) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de la Comunidad Foral de Navarra de cualquier orden, para todas las incidencias derivadas del procedimiento, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

8º) Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, relacionadas con cualquier fase del procedimiento.....

9º) Prevé subcontratar las siguientes prestaciones, a cuyos efectos adjunta las declaraciones de conformidad de los subcontratistas (Sólo en caso de que se prevea la subcontratación).

PRESTACIÓN	SUBCONTRATISTA

10º) Equipo mínimo de trabajo a adscribir al contrato

Nombre y apellidos	Titulación	Funciones	Nivel conocimiento Euskera

11º) Persona bilingüe del equipo, con titulación universitaria, que será la encargada de liderar el proyecto

Nombre y apellidos	Titulación	Funciones	EGA- C1

12º) Persona con conocimientos en informática

Nombre y apellidos	Titulación	Funciones

Todas las circunstancias establecidas en la presente declaración concurren en la fecha final de presentación de ofertas.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE A CUMPLIMENTAR POR LOS SUBCONTRATISTAS

Don/Doña....., con DNI....., en representación de....., con CIF....., / en nombre propio (táchese lo que no proceda),

DECLARA

1º) Que manifiesta su conformidad con las condiciones de ejecución del contrato establecidas en los Pliegos reguladores para la adjudicación de ……..

2º) Que no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar contempladas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA

Contratación de mujeres jóvenes en situación de desempleo	Nombre y apellidos
Contratación de personas con discapacidad	Nombre y apellidos

ANEXO IV

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./Dª. ....., con NIF ....., y domicilio a efectos de notificación en ....., actuando en nombre propio / en representación de ..…....., con NIF. informado/a del pliego regulador correspondiente a la contratación de la organización y recogida, grabación, codificación, depuración y validación de la VII Encuesta Sociolingüística de Navarra se compromete a su ejecución con sujeción estricta a las citadas condiciones, y presenta la siguiente oferta:

PRECIO _____ euros, IVA incluido.

En ……, a .....de ..... de