PLIEGOS DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LABORES DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE REDES SOCIALES RELATIVAS A SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, DURANTE 2022

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este pliego el establecimiento de las cláusulas administrativas particulares con arreglo a las cuales ha de efectuarse la contratación del servicio de labores comunicativas y gestión de redes relativas a temas de seguridad y emergencias durante 2022.

Estas labores incluyen la elaboración y difusión de informaciones sobre sucesos, la redacción de noticias sobre la actividad del Servicio de Protección Civil y Emergencias y del Servicio de Bomberos / Nafarroako Suhiltzaileak, la atención a medios de comunicación y la gestión de redes sociales de la Dirección General de Interior.

El código CPV es 92400000-5 Servicios de agencias de noticias.

El contrato deberá ajustarse a las condiciones que se señalan en el pliego de prescripciones técnicas particulares que se ha elaborado para esta licitación.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

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

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

3.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El poder adjudicador del presente contrato es la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. El órgano de contratación es el director general de

Comunicación y Relaciones Institucionales y la unidad gestora del contrato es el Servicio de Comunicación – Oficina de la Portavocía del Gobierno.

4.- IMPORTE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto previsto para 2022 asciende a 47.959,50 euros, IVA excluido (58.031 euros, IVA incluido). Se han previsto 4 posibles prórrogas para los años 2023, 2024, 2025 y 2026.

El valor global del contrato, incluidas todas sus prórrogas asciende a 239.797,53, IVA excluido (290.155 euros, IVA incluido).

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

La licitación se plantea mediante un contrato que comenzará a prestarse desde el momento de su formalización, previsiblemente, desde el 1 de enero de 2022 y finalizará el 31 de diciembre de 2022, con la posibilidad de cuatro prórrogas.

La financiación se distribuirá de la siguiente forma:

- Hasta 42.000 euros con cargo a la partida 060001 06110 2276 921502, denominada “Comunicación en seguridad y emergencias”, del presupuesto de gastos 2022, del Servicio de Comunicación – Oficina de la Portavocía del Gobierno del Departamento Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior o con cargo a la partida correlativa a esta que se determine en los Presupuestos Generales de Navarra para 2022, y las correlativas de los presupuestos de 2023, 2024, 2025, y 2026.
- 5.343,70 euros con cargo a la partida 054001-02500-2276-134100, denominada “Comunicación en seguridad y emergencias”, del presupuesto de gastos 2022, del Servicio de Protección Civil y Emergencias del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, o con cargo a la partida correlativa a esta que se determine en los Presupuestos Generales de Navarra para 2022 y las correlativas de los presupuestos de 2023, 2024, 2025, y 2026.
- 10.687,30 euros a la partida 054000 02800 2276 134200, denominada “Comunicación en seguridad y emergencias”, del presupuesto de gastos 2022, del Servicio de Bomberos / Nafarroako Suhiltzaileak del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, o con cargo a la partida correlativa a esta que se determine en los Presupuestos Generales de Navarra para 2022 y las correlativas de los presupuestos de 2023, 2024, 2025, y 2026.

En todos los casos, la financiación está condicionada a la existencia de créditos suficientes.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

a) Tramitación: Anticipada, quedando sometida su adjudicación a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) Procedimiento de adjudicación: Abierto, superior al umbral comunitario.

c) Criterio de adjudicación: Oferta más ventajosa calidad-precio.

7. REQUISITOS DE LOS LICITADORES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

7.1. Podrán presentar propuestas personas tanto físicas como jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar, y que no se encuentren incursas en causa de exclusión para contratar.

7.2. Los licitadores deberán reunir un nivel de solvencia económica y financiera adecuado al contrato, entendiendo por tal una situación económica y financiera saneada que garantice su ejecución sin incidencias.

7.3. Los licitadores deberán tener la solvencia técnica o profesional necesaria para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para su adecuada ejecución, bien por tener experiencia en contratos similares o por poseer medios suficientes para su realización.

8. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

El licitador 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 de la empresa superior a 30.000 euros, IVA incluido, en el total de los tres últimos ejercicios (2018, 2019 y 2020), disponible en función de la fecha de creación o del inicio de las actividades del candidato o

licitador en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios. Si por una razón justificada el licitador no se encontrase en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado. En este caso, se atenderá a la concurrencia o no de requisitos materiales de fondo.

En el caso de que el licitador-persona física haya prestado los servicios como asalariado o asalariada, se considerará válida, a efectos de acreditación del volumen de negocios, la presentación de fotocopias compulsadas de las nóminas de los tres años solicitados que sumen, al menos, el volumen de negocios requerido.

Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera deberán presentarse dentro del sobre nº 1 de Documentación Administrativa.

9. SOLVENCIA TÉCNICA.

El licitador deberá acreditar la solvencia técnica entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato.

En el presente contrato dicha acreditación se realizará mediante una aportación de la relación de las principales asistencias efectuadas durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado. Para entender que existe solvencia técnica se deberá acreditar:

A) Haber realizado a lo largo de los tres últimos años asistencias que tengan por objeto labores similares a la del presente contrato, por importe de una cuantía superior a 20.000 euros, IVA incluido, en el conjunto del trienio. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa o empresas que recibieron la prestación en el que conste la denominación de la asistencia, el importe, la fecha de realización y se haga expresa mención de su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

B) En caso de que el licitador sea persona física, deberá estar dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe o epígrafes correspondientes, durante al menos tres años, inmediatamente anterior a la presentación de las propuestas.

En el caso de que el licitador-persona física acumule su experiencia por haber prestado servicios como asalariado, deberá presentar un certificado de la empresa o empresas para la que hubiere prestado servicios, en el que conste, de forma expresa, el tiempo de servicio, que no deberá ser inferior a tres años y el tipo de trabajo desempeñado. A estos efectos será válida la presentación de fotocopias compulsadas de nóminas, que permitan constatar las funciones realizadas y el tiempo en el que se han desarrollado.

Se entienden por contratos similares, las asistencias prestadas a destinatarios públicos o privados para la realización de tareas de información y comunicación en materia de seguridad y emergencias, así como la difusión de informaciones, imágenes y vídeos en Internet y manejo de redes sociales materias.

C) Relación nominal del personal que se adscribe a la ejecución del presente contrato. En esta relación figurarán como mínimo dos licenciados o graduados en Periodismo o con título equivalente, los cuales deberán tener plena disponibilidad para el desempeño de las tareas previstas a tiempo completo, lo cual no impedirá que realicen otros trabajos al margen del contrato con el Gobierno de Navarra. El personal técnico o sus sustitutos, en el caso de que ello ocurra, deberá cumplir los siguientes requisitos.

Por parte de todas las personas adscritas:

- Titulación. Estar en posesión del título de licenciado o graduado en Periodismo o título equivalente, debiendo presentar el título.

Entre todas las personas adscritas:

- Experiencia: Poseer experiencia en el campo de la comunicación, para lo cual se presentará el curriculum vitae del personal que se vaya a adscribir a la ejecución del contrato. Para considerarse acreditada la experiencia se deberá demostrar que se ha ejercido labores de comunicador en servicios similares de información y comunicación sobre seguridad y emergencias a los previstos en el contrato, al menos, durante tres años.

- Conocimientos de creación y edición de contenidos en Internet a través de gestores de contenido, así como de elaboración de infografías y tratamiento de imágenes y vídeos. Para considerarse acreditada la experiencia se deberá demostrar haber realizado este

tipo de trabajos durante al menos tres años o acreditar algún tipo de formación sobre estas materias.

- Conocimientos de gestión de redes sociales. Para considerarse acreditada la experiencia se deberá demostrar que se han realizado trabajos de difusión en redes sociales durante al menos tres años o tener algún tipo de formación sobre estas materias.

10. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

10.1. Lugar y plazo de presentación de propuestas y comunicaciones

Las proposiciones se presentarán conforme al artículo 95 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, 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/las interesados/das, se efectuarán a través de PLENA.

El plazo de presentación se fijará en el anuncio de contratación y será de 30 días naturales contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. La convocatoria del procedimiento de adjudicación se anunciará también en el Portal de Contratación de Navarra, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La presentación de las proposiciones supone por parte de los licitadores la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

10.2. Problemas técnicos en la presentación de la oferta.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma Electrónica de Licitación de Navarra, que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Se recomienda subscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación, así como la fecha de apertura del último sobre.

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

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico de su contenido-, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que una empresa licitadora tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación de Navarra, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa 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.

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

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.

10.3. Forma.

Cualquier persona interesada en la licitación puede acceder al espacio de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA) y descargar una aplicación desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

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 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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, será como 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 empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

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:

- Firmar toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la persona o personas apoderadas de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- Firmar la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante) que no sea apoderada de la empresa, y adjuntar los documentos electrónicos de la oferta, firmados por la persona o personas apoderadas.

Las propuestas de las entidades licitadoras 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 administrativa.
- Sobre B: Propuesta de criterios cualitativos
- -Sobre C: Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas

Las referencias hechas en el presente Pliego a sobres, se entenderán hechas a archivos al tratarse de un caso de presentación telemática de las ofertas. Los sobres contendrán los siguientes documentos:

Sobre A - “Documentación administrativa”

Los licitadores deberán aportar en el “Sobre A- Documentación administrativa” la siguiente documentación:

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

b) Dirección electrónica para la realización de las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, así como para el caso de reclamaciones en materia de contratación pública. En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o por personas que participen conjuntamente, se presentará una única dirección electrónica.

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

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

e) Relación del personal que integrará el equipo de trabajo adscrito al contrato, conforme al modelo del Anexo II. Sólo deberá indicarse nombre, apellidos y DNI del personal, **NO el curriculum del personal,** que deberá incluirse en el sobre C. De figurar el curriculum en el sobre A, será motivo de eliminación del licitador.

En caso de que dicho personal no pertenezca a la estructura organizativa de la empresa licitadora, habrá de incluirse una declaración responsable firmada por el o la representante de la empresa y cada profesional, en la que se haga constar el tipo de relación contractual que se mantendrá y la conformidad de ambos para su establecimiento.

En caso de subcontratación, el/la licitador/a hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de 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.

f) Documentación acreditativa de la solvencia económico y financiera establecida en la base 8 del presente documento

La inclusión en el Sobre A de cualquier referencia al importe total de la oferta económica o de cualquier dato que permita deducir el precio final de la oferta o precios particulares, dará lugar a la no admisión de la empresa a esta licitación.

Sobre B: Propuesta de criterios cualitativos

Contendrá la propuesta técnica y los criterios sociales.

1. Propuesta técnica: responderá a lo requerido en el punto 11.1.A

2. Cláusulas sociales: estos criterios de valoración contenidos en el punto 11.1.B. habrán de presentarse conforme al modelo contenido en el anexo II.

Sobre C: Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas

La oferta económica no podrá superar el presupuesto del contrato, señalado en la cláusula 4 del presente condicionado. Se presentará de acuerdo con el modelo recogido en el anexo III.

La cifra se expresará sin IVA, tanto en cifras como en letras. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá ésta última.

En esta cifra se entenderán incluidos los gastos de desplazamientos, con el fin de atender los servicios incluidos en el contrato.

Las comunicaciones correspondientes a esta licitación se realizarán a través de la dirección electrónica habilitada (DEH) que aporte el licitador en su oferta (anexo I), que deberá estar suscrito a los procedimientos de notificación electrónica habilitados por el Gobierno de Navarra. La obtención de la DEH y la suscripción a los procedimientos de notificación electrónica se puede realizar en la siguiente dirección del Ministerio de Hacienda y Función Pública, http://notificaciones.060.es, y, para ello, es necesario disponer de certificado digital.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

11.1. CRITERIOS CUALITATIVOS. 50 puntos.

11.1.A Plan de trabajo de elaboración y difusión de acciones informativas: hasta 40 puntos.

El licitador deberá presentar un plan de trabajo explicando el tratamiento informativo que propone ante distintas situaciones que puedan surgir en la ejecución del contrato. Con el fin de poder disponer de elementos comunes para la evaluación de las diferentes propuestas, se deberá presentar un plan para cada una de las siguientes situaciones concretas:

a) Una tormenta de nieve, que descarga con fuerza inesperada en un breve espacio de tiempo, al anochecer, deja intransitable la Autovía de Leitzaran (A-15), con cientos de vehículos atrapados en ella, en ambas direcciones, a la altura de Pagozelai. Hasta 16 puntos.

b) La carretera Pamplona-Tudela (N-121), a la altura de Pueyo, ha sido el escenario de la colisión de un camión cisterna y una furgoneta. Como resultado del accidente, han resultado muertos en el acto tres de los ocupantes de la furgoneta, y otros dos y el conductor del camión han resultado heridos. Fruto del impacto, la cisterna del camión se ha dañado, dejando escapar al exterior parte de la carga que transporta: ácido nítrico, un gas altamante peligroso. Además, continúan atrapados en la furgoneta los cadáveres de dos de las personas fallecidas. 12 puntos.

c) Se ha producido un corte parcial en el punto kilométrico 6,3, de la carretera NA-1700 (Lekunberri-Leitza), por desprendimiento a causa de un episodio de lluvias. 6 puntos

d) El Servicio de Bomberos quiere realizar una campaña de concienciación entre la ciudadanía, a través de las redes sociales, para prevenir accidentes por el uso de chimeneas en mal estado. Diseña la estrategia a seguir. 6 puntos

De los casos a), b) y c), se deberá presentar un plan de actuación y/o cobertura informativa, en el que se detallarán las fuentes y contactos a los que se va a recurrir, así como las actuaciones que se van a realizar, los medios que se van a emplear y los elementos informativos que se van a facilitar, con el fin de dar una respuesta adecuada en cada caso. También deberá aportarse el orden cronológico de las actuaciones previstas y las razones que, en cada caso, han motivado el tipo de tratamiento elegido.

Se valorarán los siguientes elementos:

1. Adecuación de la actuación y/o plan de cobertura propuesto con la respuesta informativa que requiere cada situación y argumentos que justifican la elección de dicha respuesta (el 60% de los puntos). Por adecuación del plan se entiende la coherencia y proporcionalidad que deben guardar los diferentes elementos previstos (contactos, actuaciones, medios y elementos informativos) con el suceso o acontecido que se quiere difundir. En cuanto a la argumentación, se tendrán en cuenta la lógica y solidez de los argumentos que avalan el plan propuesto.

2. Detalle de las tareas que se van a realizar con el fin de ofrecer la cobertura informativa, así como su cronología (el 40% de los puntos). En este apartado se valorarán la precisión y concreción en la descripción de las actuaciones a realizar, así como la lógica y coherencia de su despliegue en el tiempo.

3. Del punto d), relativo a la campaña en las redes sociales, se presentará un plan de difusión de la campaña en redes sociales que incluya los siguientes elementos: contenidos de texto, audiovisuales (fotografías y vídeos), infografías y otros materiales que se vayan a emplear, y un plan de medios: redes que se vayan a utilizar, distribución de los mensajes, y época y duración de la campaña.
   En este caso, se valorará la idoneidad, claridad y originalidad de los contenidos planteados, así como la adecuación de las redes empleadas y del planteamiento de desarrollo de la campaña a los objetivos perseguidos.

Quedarán directamente excluidos aquellos licitadores que no obtengan en este apartado de "Plan de trabajo de elaboración y difusión de acciones informativas" al menos 20 puntos, no procediéndose en tal caso a la apertura de la oferta económica.

11.1.B. Criterios sociales: un máximo de 10 puntos.

11.1.B.a. Discapacidad: se otorgará 1 punto por cada persona integrada en el equipo con una discapacidad igual o superior al 33 %, con un máximo de 4 puntos.

11.1.B.b. Calidad en el empleo: se otorgará la puntuación máxima, 6 puntos, a la licitadora que cuente, en el momento de la presentación de la oferta, con un mayor porcentaje de personas con contrato indefinido o equivalente; el resto de las licitadoras se valorarán según la siguiente fórmula:

- $P = (CCI/MOI) \times 6$

P: puntuación obtenida.
CCI: porcentaje de contratos indefinidos o equivalentes en el equipo de traducción.

MOI: porcentaje más alto entre las propuestas presentadas.

11.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS. 50 PUNTOS.

A la oferta más económica se le asignarán 50 puntos, minorándose las demás de forma inversamente proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de oferta} = 50 \times \frac{\text{precio de licitación - oferta presentada}}{\text{precio de licitación - oferta más económica}}$$

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga una mayor puntuación en el apartado técnico. En caso de empate también en este apartado, se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores y trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

En el caso de que, en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

12.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se autoriza la presentación de soluciones, variantes o alternativas.

13.- MESA DE CONTRACIÓN.

Se designan como miembros de la Mesa de Contratación los siguientes:

- **Presidente**: David Chivite Pérez, director del Servicio de Comunicación – Oficina de la Portavocía del Gobierno, y como suplente Asun Ruesta Munárriz, jefa de la Sección de Portal navarra.es.

- **Vocales**:

- María Antonia Uriz Ayestarán jefa de la Sección de Gabinete de Prensa del Servicio de Comunicación, y como suplente, Isabel Muñoz García, periodista de la Sección de Gabinete de Prensa.

- Juan José Balerdi Usabiaga, jefe de la Sección de Publicidad Institucional, Redes Sociales y Medios Audiovisuales del Servicio de Comunicación, y como suplente Janire Redondo Maguregi, periodista de la Sección de Publicidad Institucional, Redes Sociales y Medios Audiovisuales del Servicio de Comunicación.

- Jose María Aldasoro Oyarzabal, interventor delegado del Departamento de Economía y Hacienda en el Departamento de Presidencia, Igualdad Función Pública e Interior, y como suplente Beatriz Barber Zubeldía, interventora delegada del Departamento de Economía y Hacienda en el Departamento de Cultura, Deporte y Juventud.

- Secretaria: Arantza Bidondo Arnedo, TAP (Rama Jurídica) adscrita a la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, y como suplente Pedro Jesús Loitegui Irurzun, TAP (Rama Jurídica) de la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

14.- PAGO DEL PRECIO

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido por el servicio efectivamente realizado con sujeción al contrato y formalmente declarado conforme por la Administración.

El abono del importe de los trabajos realizados conforme al presente condicionado, se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en plazos mensuales vencidos, previa presentación de la factura en forma reglamentaria. La factura deberá de ser conformada por el Servicio de Comunicación.

El contenido de cada factura 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.

15.- REVISION DE PRECIOS

No existirá revisión de precios durante el plazo de vigencia del contrato.

16.-GARANTÍA PARA LA LICITACIÓN

No se exige.

17.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

17.1. APERTURA DEL SOBRE A, “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”. ADMISIÓN DE LAS OFERTAS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres A de las proposiciones presentadas en tiempo y forma, y a la calificación de la documentación contenida en las declaraciones responsables presentadas por los licitadores de que cumplen las condiciones exigidas para contratas, así como de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

Cuando se aprecien defectos subsanables en la citada documentación, se dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días naturales para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

Por parte de la unidad gestora del contrato, se procederá a la admisión de los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación exigida.

17.2. APERTURA DEL SOBRE B, “PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS”.

Una vez subsanados los defectos en que pudiesen incurrir las empresas o en su caso, una vez inadmitidas las ofertas no formalizadas correctamente, la unidad gestora procederá a la apertura del “sobre B”.

Tras ser valoradas por los miembros de la mesa, estos procederán a puntuar cada una de las ofertas, conforme a los criterios establecidos en los presentes pliegos.

17.3. APERTURA DEL SOBRE C “PROPUESTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.

Se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación, la fecha de la apertura del sobre C.

Por parte de la unidad gestora del contrato y en acto interno, se realizará la apertura del Sobre C. Esta será valorada por la mesa conforme a lo establecido en los pliegos.

Una vez puntuadas las propuestas, se realizará una relación con las puntuaciones totales y el orden de prelación de los licitadores, y se requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de siete días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, acredite la posesión y validez de la documentación que se indica en la cláusula número 19 de estos pliegos.

Si se aprecian defectos subsanables en la documentación presentada, se dará al licitador un plazo mínimo de 5 días naturales para que los corrija.

Presentada dicha documentación por parte del licitador, la unidad gestora del contrato elevará propuesta de adjudicación a su favor.

La publicidad de las puntuaciones obtenidas y de las ofertas presentadas se regirá por lo establecido en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Posteriormente, se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible con las puntuaciones que han obtenido.

18. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de proponer la adjudicación del contrato a la proposición con mayor puntuación según los criterios establecidos en los pliegos, o declarar desierta la contratación en el caso de que no se pueda proponer a ninguna licitadora.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación.

La adjudicación será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra.

19. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.

Una vez notificada la propuesta de adjudicación, el licitador que haya sido propuesto como tal deberá presentar, en un plazo de 7 días naturales, la siguiente documentación: **(*)**

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que le sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante 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, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

1.3. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto, inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Igualmente, el representante aportará Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

Si la persona que ha firmado la proposición en nombre de la empresa no es la misma que va a firmar el contrato, se deberá aportar poder notarial bastante a favor de cada una de ellas y copias de sus respectivos DNIs o documento que reglamentariamente le sustituya.

La presentación de la documentación exigida en este apartado 1 podrá sustituirse por el documento siguiente:

- Certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre (Boletín Oficial de Navarra número 149, de 30 de noviembre de 2007), acompañado de declaración responsable de su vigencia conforme al modelo que se establece en el anexo II del mismo Decreto Foral. Será igualmente valido el certificado de la inscripción de la empresa en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).

2. Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su D.N.I. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

3. Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.

4.1 Si el licitador tiene domicilio fiscal en Navarra, certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral o, en su caso, de que no se mantienen obligaciones tributarias con la misma (se puede obtener, con el número PIN, en http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra) (emitido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

4.2 Si el licitador tiene domicilio fiscal fuera de Navarra, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si tiene domicilio fiscal en la CAV, en lugar de dicho certificado se presentará el emitido por las Haciendas Forales de Álava, Vizcaya o Guipúzcoa.

5. Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente en el pago de las cuotas a que estuviese obligado (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

En el caso de licitadores en participación conjunta o con compromiso de formar UTE, cada una de las empresas concurrentes presentará la citada documentación.

Si el licitador no aportara la documentación en el plazo concedido, se le excluirá del procedimiento y se dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas, con la misma posibilidad de subsanación. Finalmente,

se elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor del licitador que, siguiendo el orden de prelación, haya presentado correctamente la documentación.

(*) Notas:

***** Estos documentos también pueden ser aportados, con carácter voluntario, en el momento de presentar las propuestas, en sobre nº 1(documentación general).

***** Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autentificadas notarial o administrativamente.

* En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

***** Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados a), c) y d), deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

20.1. Finalizado el plazo de suspensión de la adjudicación (10 días naturales desde la notificación de la adjudicación) el contratista deberá firmar y entregar a la unidad gestora del contrato, en un plazo de 15 días naturales, el contrato del que se le hará entrega, por duplicado ejemplar.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

No podrá iniciarse la ejecución hasta que no se formalice el contrato.

Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo el adjudicatario abonar a la Administración una penalidad equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato, así como una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el contrato en el plazo establecido, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva licitación.

21.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del contratista los gastos que se deriven de la adjudicación de dicho contrato.

En la oferta presentada por el adjudicatario se entienden comprendidos todos los tributos (excepto el IVA). Asimismo, se entienden comprendidos en la oferta, al igual que en el precio de adjudicación, todos los recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar al adjudicatario como pago de los trabajos contratados. Por lo tanto, serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1. Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, permisos y recogida de documentos o cualquier otra información, de Organismos oficiales o particulares.
2. Cualquier tipo de gasto debido a desplazamientos, dietas, aparcamientos, etc.
3. Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato

22.- VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del Servicio de Comunicación, identificado en el pliego como Servicio Supervisor, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. La unidad gestora del contrato tiene la facultad de establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas instrucciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las

consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

23.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa 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.

24.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Tras la formalización del contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, sin afectar a su contenido esencial, de acuerdo a las condiciones, supuestos y límites establecidos en los artículos 109 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de las modificaciones no podrá exceder del 50 % del precio de adjudicación del contrato.

25. RESPONSABILIDAD, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Será de obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, en los términos establecidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Al amparo del artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las prestaciones del contrato solo podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando quien licite, en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de esta Ley Foral. Dicha relación vendrá acompañada de una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la citada Ley Foral.

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 Ley Foral 2/2018, de 13

de abril, de Contratos Públicos y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

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

26. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA

En la ejecución del contrato la empresa adjudicataria quedará obligada con respecto al personal que emplee en la realización de los trabajos al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo. El incumplimiento de tales disposiciones no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Corresponde a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación exigidos en estos Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Servicio de Comunicación del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará, no obstante, que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal asignado a la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones en caso de bajas o ausencias, así como cualquier derecho y obligación derivados de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad con estricta sujeción a las funciones descritas en el Pliego de Cláusulas Técnicas.

27.- CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato y los efectos de la misma, serán las previstas en los artículos 160 y 161 de la Ley 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

28.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

El órgano de contratación tiene la facultad de interpretar los contratos administrativos 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 de los servicios del órgano de contratación, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos en que proceda.

29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Podrá interponerse reclamación especial en materia de contratación pública por quien esté legitimado para ello conforme al artículo 123 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contra el Pliego de contratación, los actos de trámite o definitivos que le excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, el acto de adjudicación, y, en tanto pueda ser acto de adjudicación ilegal, la modificación de un contrato, fundada exclusivamente en alguno de los motivos señalados en el artículo 124.3 de la citada Ley Foral y de acuerdo con el procedimiento señalado en la misma, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el momento indicado para cada caso en el artículo 124.2, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, cuyos Acuerdos ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos y vinculantes. La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos. La reclamación se interpondrá telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Las resoluciones del Órgano de Contratación podrán ser objeto de recurso de alzada ante el consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior del Gobierno de Navarra, siempre y cuando no se haya interpuesto reclamación especial basada en el mismo motivo ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la resolución.

Contra la decisión que se adopte en la reclamación especial o en el recurso de alzada procederá, en su caso, el recurso Contencioso-administrativo ante la Jurisdicción del mismo orden, 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LABORES DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE REDES SOCIALES RELATIVAS A SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, DURANTE 2022

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnica particulares tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas conforme a las que ha de llevarse la ejecución del servicio de realización de labores de comunicación y gestión de redes sociales relativas a seguridad y emergencias, durante 2022 y sus posibles prórrogas.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

El Gobierno de Navarra precisa disponer de un sistema de comunicación sobre informaciones de seguridad y emergencias, con el fin de tener informada en todo momento, los 365 días del año, a la ciudadanía sobre sucesos y/o acontecimientos que pueden suponer un riesgo físico para la población o para infraestructuras y bienes materiales, así como para dar a conocer la labor que realizan los efectivos dependientes del Gobierno de Navarra que trabajan en este ámbito, especialmente a través de las redes sociales.

Concretamente, las principales funciones del licitador que resulte adjudicatario serán las siguientes:

a) Información sobre sucesos y emergencias

Estos servicios incluyen la recogida de datos en las unidades implicadas, la elaboración de las informaciones y su difusión a través de los distintos canales de los que dispone el Gobierno de Navarra, tanto en lo que se refiere a textos escritos como a fotografías, vídeos e infografías. A lo largo de este proceso se deberá prestar atención a los medios de comunicación que requieran detalles sobre el asunto del que se va a informar u de otros asuntos relativos al ámbito de actuación del contrato.

b) Información sobre la actividad de la Dirección General de Interior y sensibilización ciudadana

En este apartado, se incluye la elaboración y difusión de notas de prensa e informaciones sobre la actividad y los servicios que prestan las unidades de

Protección Civil y Bomberos de la Dirección General de Interior, así como la redacción y difusión de material (textos, infografías, imágenes, etc.) con consejos y recomendaciones de sensibilización de la población para prevenir sucesos y emergencias.

c) Gestión de redes sociales de la Dirección General de Interior

Además, el licitador que resulte adjudicatario deberá atender y gestionar las cuentas de redes sociales que determine la Dirección General de Interior.

2. OBLIGACIONES DEL SERVICIO

1. Condiciones de la prestación del servicio:

   A. La empresa adjudicataria deberá contar con una sede en Navarra, y podrá ser requerida para prestar sus servicios en instalaciones dependientes del Gobierno de Navarra. Con carácter semanal, acudirá al puesto habilitado a este efecto en la sede de SOS Navarra los días y en las condiciones que establezca la Dirección General de Interior.

   B. La empresa adjudicataria deberá presentar una planificación general del método de trabajo y actuaciones a realizar, así como del modelo organizativo de la empresa y el sistema de coordinación con la Dirección General de Interior y con el Servicio de Comunicación. En lo que se refiere a la primera, mantendrá una reunión semanal con responsables de Interior.

   C. Las personas adscritas al contrato o, al menos su titular, deberán seguir unas sesiones de formación y perfeccionamiento en la sede del SUMMA 112 de Madrid. Dicha estancia la costeará el adjudicatario con cargo al precio del contrato.

   D. La empresa adjudicataria describirá el personal adscrito a la ejecución del contrato, que deberá tener la titulación, experiencia y cualificación técnica y profesional necesaria para llevar a cabo el servicio. La cualificación deberá ser acreditada fehacientemente por el adjudicatario con carácter previo al inicio de los trabajos. En este sentido, la empresa deberá adscribir a este contrato, como mínimo, a dos licenciados o graduados en Periodismo o con título equivalente, Además, entre las personas adscritas al contrato, deberán sumar los siguientes requisitos: un mínimo de tres años de experiencia en

trabajos informativos de seguridad y emergencias, edición de vídeos y fotografías y gestión de redes sociales.

E. La empresa adjudicataria deberá garantizar la realización de los servicios, las 24 horas al día, todos los días del año. Cuando la envergadura del suceso o la emergencia lo requiera, deberá disponer de, al menos, dos personas para atender simultáneamente el evento.

F. Asimismo, deberá tener prevista la sustitución del personal ante cualquier incidencia que pudiera presentarse como incapacidades laborales, vacaciones o cualquiera otra situación análoga inesperada, sustituyendo al citado personal por otro con la misma cualificación técnica.

G. La empresa adjudicataria se compromete a realizar las siguientes tareas:

1. Recopilación de los datos necesarios para la elaboración de las notas de prensa.
2. Envío de alertas SMS a medios de comunicación, a través de los canales que indique el Servicio de Comunicación.
3. Envío de informaciones por correo electrónico (avances y otros avisos), a través de los canales que determine el Servicio de Comunicación.
4. Publicación en navarra.es de notas de prensa compuestas por textos y elementos gráficos y/o audiovisuales.
5. Envío de boletines de noticias.
6. Difusión de informaciones en twitter.
7. Atención a medios de comunicación.
8. Realización de fotografías en los casos en los que haya sido necesario desplazarse para realizar la cobertura informativa.
9. Grabación, edición y difusión de vídeos. Para ello, deberá disponerse de formación y/ o experiencia al respecto.
10. Realización y edición y difusión de infografías.
11. Gestión de las redes sociales, confección y publicación de mensajes, y escucha activa, así como la coordinación de las redes sociales que determine la Dirección General de Interior.

G. Los contenidos que publique la empresa adjudicataria deberán ceñirse al estilo y plantillas que utiliza el Servicio de Comunicación. El Servicio de Comunicación revisará los contenidos y realizará las correcciones y ajustes que procedan antes de su difusión.

H. El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias.

El adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato en el caso de que debiera acceder a ellos. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

I. La empresa adjudicataria elaborará y entregará al Servicio de Comunicación informes mensuales de actividad.

J. La empresa adjudicataria aportará el siguiente material para la prestación de sus servicios:

1. Ordenador portátil con las funcionalidades necesarias para la gestión, edición y difusión de datos, infografías, imágenes y archivos de audio y vídeo.

2. Dos aparatos de telefonía móvil, ambos con acceso a correo electrónico, internet y redes sociales.

3. Una cámara con capacidad para la toma de imágenes (fotografías y vídeos) con resolución de 12 megapíxeles, que podrá ser sustituida por un teléfono móvil con capacidad equivalente.

K. La Administración Foral de Navarra permitirá al adjudicatario el acceso a las aplicaciones informáticas necesarias para la recogida y publicación de las informaciones.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LABORES DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE REDES SOCIALES RELATIVAS A SEGURIDAD Y EMERGENCIAS DURANTE 2022

ANEXO I.

10. DECLARACIÓN RESPONSABLE. SOBRE A.

Instrucciones para cumplimentar el anexo documento europeo único de contratación (DEUC)

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

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

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

3. Seleccionar el idioma “español”

4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”

5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”

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

7. Seleccione el país y pinche “siguiente”

8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

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

cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

9. Imprimir y firmar el documento

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

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

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

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

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

ANEXO II

11.1. B. CRITERIOS SOCIALES. SOBRE B.

D./Dª ……., titular del DNI nº …….., con domicilio en …….., C.P. ……., localidad ....., teléfono ……., telefax ……, en nombre propio o en representación de ……., DNI/CIF ....., con domicilio en ……, C.P. ……, localidad ....., teléfono …… enterado del procedimiento tramitado para adjudicar la contratación del servicio de labores de comunicación relativas a temas de seguridad y emergencias durante 2022, así como de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares que lo rigen, certifico la siguiente situación de las personas adscritas al contrato:

	Nombre y apellidos	**DNI**	**Cláusula 11.1.B. a. Discapacidad igual o superior al 33 % (en caso afirmativo, marcar con una X)**	**Cláusula 11.1.B.b. Contrato indefinido o equivalente (en caso afirmativo, marcar con una X)**
1				
2				
3				
4				
5				
6…				

ANEXO III

11.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS. SOBRE C.

D./Dª ……., titular del DNI nº ……., con domicilio en ……., C.P. ……., localidad ....., teléfono ……., telefax ……., en nombre propio o en representación de ……., DNI/CIF ....., con domicilio en ……, C.P. ……, localidad ....., teléfono …… enterado del procedimiento tramitado para adjudicar la contratación del servicio de labores de comunicación relativas a temas de seguridad y emergencias durante 2022, así como de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares que lo rigen

ME COMPROMETO A:

Oferta económica.

Ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, por la cantidad de……....euros, IVA excluido, y de……....euros, IVA incluido.

(Lugar, fecha y firma)