PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE ACUERDO MARCO, DE LOS SERVICIOS DE TRADUCCIÓN ENCOMENDADOS POR EL SERVICIO DE COMUNICACIÓN DURANTE 2022

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

Constituye el objeto del presente acuerdo marco la selección de una empresa que prestará los servicios de traducción a euskera, francés e inglés encomendados por el Servicio de Comunicación, así como la carga de esos contenidos en navarra.es y el envío del contenido referido a notas de prensa, mediante boletines electrónicos durante 2022.

El presente pliego contiene los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos del acuerdo marco.

Los contratos derivados del presente acuerdo marco tienen la consideración de contratos de servicios y sus prestaciones corresponden a la categoría “79530000-8: Servicios de traducción” de la nomenclatura CPV establecida en el Reglamento (CE) N.º 2013/2008 de la Comisión.

En la ejecución de los contratos derivados se incluirán las perspectivas de género y social.

La empresa seleccionada prestará los servicios que se le encarguen por parte de la Administración, respetando las condiciones establecidas en el presente pliego regulador, así como las ofertadas en su propuesta.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) Tramitación: anticipada.

b) Tipo de Procedimiento: abierto superior al umbral comunitario.

c) Criterio de adjudicación: mejor relación coste-eficacia: precio.

d) Unidad gestora del contrato: Servicio de Comunicación- Oficina de la Portavocía.

e) Órgano de contratación: director General de Comunicación y Relaciones Institucionales del Gobierno de Navarra

3. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El valor estimado del acuerdo marco, 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 231.404,96 euros sin IVA (280.000 euros IVA incluido). La distribución será de 57.851,24 IVA excluido, 70.000 euros IVA incluido para el año 2022 y para cada una de las posibles prórrogas de los años 2023, 2024 y 2025.

Las cifras reseñadas son meramente estimativas, sin que suponga un compromiso de gasto por parte del Gobierno de Navarra. Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por las empresas.

La financiación del citado gasto correrá con cargo a la partida número 060001 06100 2276 921500, denominada "Trabajos de traducción de contenidos" de los presupuestos de 2022 o la correlativa a esta que se establezca en el presupuesto de 2022, así como de las correlativas para los años 2023, 2024, y 2025, en caso de prórrogas, condicionado siempre a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

No se admitirán las ofertas que excedan de dicho presupuesto de licitación. No se admitirá la revisión de precios durante el plazo de vigencia del contrato.

4. FORMALIZACIÓN Y PLAZO DE VIGENCIA

El acuerdo se formalizará en documento administrativo dentro los 15 días naturales siguientes a la terminación del plazo de suspensión de la selección.

Si la entidad seleccionada no cumple las condiciones o requisitos necesarios para formalizar el acuerdo, la Administración podrá seleccionar a otras entidades licitadoras siguientes a aquella, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, si ello fuera posible y previa conformidad de las personas interesadas.

El acuerdo marco tiene un periodo de vigencia desde el momento de su formalización, previsiblemente el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de dicho año. También se plantea la posibilidad de prórroga para los años 2023, 2024, y 2025.

Las prórrogas del acuerdo, una vez acabado el período inicial, se formalizarán de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes, con la debida antelación y la aprobación por parte del órgano de contratación. Las empresas seleccionadas manifestarán su voluntad de prorrogar el acuerdo mediante el envío de un correo electrónico, con al menos un mes de antelación, a la siguiente dirección del Servicio de Comunicación: comunicacion@navarra.es.

No procederá la prórroga si finalizado el plazo no existe dicha constancia del mutuo acuerdo de las partes o en el supuesto de que entre en vigor otro acuerdo marco.

5. EMPRESAS QUE PUEDEN CONCURRIR AL PROCESO DE SELECCIÓN

Pueden concurrir 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, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Podrán licitar uniones temporales de empresas o personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Dicha participación se instrumentará mediante documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y designando una persona única que les represente o apodere, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En todo caso, los licitadores responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

La presentación de proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicional por parte de la empresa licitadora de la totalidad de las presentes condiciones reguladoras, sin salvedad o reserva alguna.

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

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

6. 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 la presentación de la siguiente documentación:

1. Una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similares a las del objeto del contrato, referida a los tres últimos ejercicios (2018-2019-2020). Los licitadores deberán acreditar un volumen de negocios acumulado en los tres años de referencia por importe de 70.000 euros, IVA incluido, en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios.

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

Si por una razón justificada quien vaya a licitar no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, deberá presentar Declaración jurada motivada en tal sentido. El órgano de contratación podrá establecer, en ese caso, otro medio alternativo adecuado para la acreditación de la solvencia económica y financiera.

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

7. SOLVENCIA TÉCNICA

Quien licite deberá acreditar la solvencia técnica, entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato.

La solvencia se acreditará mediante la presentación de una relación de las principales asistencias efectuadas durante los tres últimos años (2018, 2019 y 2020) en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado. Para entender que existe solvencia técnica se deberá acreditar haber realizado en uno de los tres últimos años (2018, 2019 y 2020) al menos un contrato de cuantía anual superior a 30.000 euros, IVA incluido, que tenga por objeto asistencias de traducción, similares a las del presente contrato.

La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa que recibió la prestación en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y se haga expresa mención de su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados. El umbral de solvencia técnica se ha elegido con el fin de garantizar la concurrencia, dada la fragmentación del sector y la coyuntura económica actual.

8. MEDIOS MÍNIMOS DE EJECUCIÓN

8.1 Medios personales.

Disponer de un equipo de, al menos 4 personas, para los trabajos encomendados por el Servicio de Comunicación. Estas personas deberán contar con experiencia acreditada en traducción y título de C2 en euskera, y, en el caso de traducciones en inglés y francés, el título será de C1. Se admitirán títulos equivalentes a los mencionados. Deberán disponer también de conocimientos en materia de carga de contenidos en páginas web.

La relación de las personas adscritas al equipo se incluirá en el Sobre nº 1, de conformidad al modelo establecido en el Anexo II del presente Pliego. En esta relación NO deberá detallarse titulación ni experiencia.

Para llevar a cabo los servicios de traducción que se establecen en el presente Pliego, la empresa que resulte adjudicataria de este servicio estará obligada a subrogar, conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos, a las dos trabajadoras cuyas condiciones laborales se incluyen en el Anexo VII.

8.2 Medios técnicos.

La empresa licitadora estará capacitada para recibir proyectos creados con SDL-Trados Studio 2019 o superior y entregar las traducciones en formato .sdlxliff que permita su conversión al formato del documento de origen. La empresa dispondrá de los medios suficientes que permitan traducir, al menos, documentos con los siguientes formatos: .xml, .inx, .doc, .docx, .rtf, .txt, .odt, .ods, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx.

El Servicio de Comunicación entregará a la empresa adjudicataria los textos para traducir y establecerá los plazos de entrega y, en su caso, los criterios específicos para su traducción. Las solicitudes se remitirán por vía telemática (por correo electrónico u otras vías alternativas).

La empresa adjudicataria estará capacitada para gestionar, desde sus equipos, la recepción de los enlaces a las noticias en castellano y a las fichas de trámites, así como para efectuar la carga de contenidos en la web y el envío de boletines. El Servicio de Comunicación facilitará a la adjudicataria las licencias y permisos necesarios para operar en el gestor de contenido que tenga el portal de navarra.es.

9. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

9.1. 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.

9.2 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.

9.3 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 currículum del personal**, que deberá incluirse en el sobre C. De figurar el currículum en el sobre A, será motivo de inadmisión de la solicitud.

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 6 del presente documento.

g) Documentación acreditativa de la solvencia técnica establecida en la base 7 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: “Criterios cualitativos”

Contendrá la documentación que aporte la entidad licitadora relativa a los criterios de selección establecidos en el apartado 10 A de este pliego. Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una proposición, la cual deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que la represente.

La documentación se aportará de conformidad al modelo establecido en el anexo VI del presente pliego.

Sobre C: “Criterios cuantificables mediante fórmulas”

Contendrá la documentación que aporte la entidad licitadora relativa a los criterios de selección, establecidos en el apartado 10 B de este pliego.

La documentación se aportará de conformidad a los modelos establecidos en los anexos IV y V del presente pliego.

Los precios se expresarán en euros y se entenderán incluidos todos los impuestos (excepto el IVA), tributos y tasas aplicables, y todo tipo de gastos a que dé lugar.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional de los pliegos reguladores de la contratación.

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.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación coste-eficacia: 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:

A. CRITERIOS CUALITATIVOS

A. Mejoras del contrato sin coste para la Dirección General de Comunicación: 14 puntos.

A.1. Prestación del servicio durante los días laborables fuera del horario fijado en el punto 1 del Pliego de Condiciones Técnicas: **7 puntos.**

A.1. Prestación del servicio durante los fines de semana y días festivos en la Comunidad Foral de Navarra: **7 puntos.**

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA

B.1 Precio de los trabajos. Hasta un máximo de 40 puntos.

a) **Hasta 25 puntos**. Precio por traducciones y carga de contenidos de notas de prensa y otros documentos, así como envío de boletines de noticias. Precio máximo de licitación 0,1082 euros/palabra.

b) **Hasta 15 puntos**. Precio de traducciones y carga de contenidos de fichas de trámites y otros documentos que requieran especial laboriosidad en lo relativo a la segunda tarea por contener más de 10 hipervínculos. Precio máximo de licitación 0,1105 euros/palabra.

Para el cálculo se aplicará la siguiente fórmula: $\boldsymbol{Pi = Pmax\ x\ Bi\ x\ K}$

Pi: puntuación que otorga la fórmula a la oferta i.
Pmax: puntuación máxima establecida en el pliego para el criterio precio (40 puntos).
Bi: baja de la oferta i $\left(\frac{\text{precio max. licitación} - \text{precio ofertado}}{\text{precio máximo licitación}}\right)$
K: valor igual a 4

Si *Bi* es mayor que 0,25, la oferta se puntuará en todo caso con el máximo de puntos de cada apartado a y b.

Se considerará oferta anormalmente baja aquella que suponga una baja mayor del 25 % con respecto al precio máximo de licitación de cada uno de los apartados a y b. En dicho caso, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El precio incluye, en ambos casos, todas las tareas asociadas para la obtención de los textos que deben traducirse, así como las precisas para su carga en las aplicaciones informáticas de contenidos del Portal del Gobierno de Navarra en Internet y el envío de las noticias mediante boletines electrónicos.

B.2 Experiencia acreditada del equipo de traducción adscrito al contrato: un máximo de 15 puntos.

Se valorará la experiencia profesional en el ámbito de la traducción:

- Por cada persona del equipo…0,4 puntos por año de experiencia.
- Fracción menor al año, por mes…0,4/12 puntos.

B.3 Titulaciones del equipo de traducción adscrito al contrato: un máximo de 15 puntos.

- Título de C2 en francés…1 punto.

- Título de C2 en inglés…...1 punto.

- Grado o licenciatura relacionado con la traducción ….0,5 puntos.

- Diplomatura relacionada con la traducción……0,3 puntos.

- Master relacionado con la traducción……..…..0,2 puntos.

B.4 Personal adscrito por encima de los mínimos establecidos; un máximo de 6 puntos.

- Se otorgará 1 punto por cada persona integrante del equipo de traducción por encima de los 4 exigidos como mínimo en la cláusula 8.

B.5 Criterios sociales: un máximo de 10 puntos.

- **Discapacidad:** se otorgará 1 punto por cada persona integrada en el equipo de traducción con una discapacidad igual o superior al 33 %, **con un máximo de 4 puntos.**
- **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 en el equipo de traducción propuesto; 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. MESA DE CONTRATACIÓN

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

- **Presidente**: David Chivite Pérez, director del Servicio de Comunicación de la Dirección General de Comunicación, y como suplente Juan José Balerdi Usabiaga, jefe de la Sección de Publicidad Institucional, Redes Sociales y Medios Audiovisuales del Servicio de Comunicación.

- **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.

- Koldo Campístegui Miqueleiz, periodista del Gabinete de Prensa del Servicio de Comunicación, y como suplente Carlos Campo Ustarroz, periodista del Gabinete de Prensa 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.

12. ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno a la apertura y análisis de la documentación incluida en el sobre A.

En caso de que la documentación acreditativa de la personalidad, capacidad, solvencia económica y financiera y técnica o profesional sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de cinco días hábiles.

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

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se procederá, también en acto interno, a la calificación de las propuestas en su aspecto cualitativo (sobre B).

Si la Mesa considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será de cinco días.

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. Antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, que debe permanecer secreta hasta ese momento, se comunicará a las personas presentes la valoración obtenida en el resto de criterios.

Finalmente, en un acto interno, y una vez aplicados los criterios objetivos de valoración relativos al equipo de traducción, se procederá a la lectura de las ofertas presentadas y admitidas.

En el caso de empate entre dos o más ofertas se aplicará como criterio de desempate la acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género. Para la acreditación de la condición de desempate se concederá un plazo de cinco días a los licitadores afectados.

Si de todas formas persistiera el empate, el mismo se dilucidará mediante sorteo.

La Mesa de Contratación redactará la propuesta de selección de la empresa al órgano de contratación.

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA

En el plazo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación notifique a la entidad que va a ser propuesta para su selección en el presente acuerdo marco deberá presentar la siguiente documentación:

1. Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscrito en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

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

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

3. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Certificación administrativa de las administraciones tributarias respecto de las que la empresa licitadora sea sujeto pasivo (Agencia Tributaria, Hacienda Tributaria de Navarra o haciendas forales), de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.
- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Documento acreditativo de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en la categoría correspondiente al objeto de este concurso; o bien que se halla en alguna de las situaciones de exención de este impuesto.

4. Documentación acreditativa de los elementos evaluables presentados correspondientes a los apartados B2, B3 y B5 de la cláusula 10 (experiencia, titulación y criterios sociales).

En lo referente a la experiencia, podrán aportarse documentos tales como certificados de la Seguridad Social, certificados correspondientes al Impuesto sobre Actividades Económicas o cualesquiera otros que acrediten dicha experiencia.

En caso de no presentarse en tiempo y forma la documentación solicitada, la Mesa de Contratación no realizará propuesta de selección a favor de la entidad licitadora que no cumpla con este requisito, realizándose dicha propuesta a favor de la siguiente entidad licitadora que hubiera obtenido mejor puntuación, siempre y cuando cumpla con el presente requisito.

14. SELECCIÓN DE LA EMPRESA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

El órgano de contratación seleccionará a la empresa que obtenga la mayor puntuación, de acuerdo a la propuesta de la Mesa de Contratación.

La eficacia de la selección, que se motivará adecuadamente, quedará suspendida durante 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la selección.

15. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL , LABORAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

El presente acuerdo marco se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, 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 entidad contratista.

Igualmente, la empresa seleccionada deberá cumplir la normativa de todo rango en materia de fiscalidad, 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.

La entidad seleccionada deberá hacer frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de la Seguridad Social.

Asimismo, la empresa adjudicataria quedará sujeta a la obligación de subrogación en los derechos y obligaciones de la empresa saliente frente al personal que presta sus servicios de traducción en el anterior contrato y cuyas condiciones laborales constan en el Anexo VII, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos. En el Anexo, se incluye la relación del personal vinculado al contrato y que debe de ser subrogado. Estos datos han sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio, sin que el Gobierno de Navarra se responsabilice de la exactitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

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

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

El órgano de contratación podrá tomar cuantas medidas considere pertinentes para garantizar que en la ejecución del contrato por los contratistas 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.

Serán por cuenta de la entidad seleccionada todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.

En especial, la seleccionada tendrá las siguientes obligaciones:

- Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este acuerdo, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.

- El personal que utilice la empresa seleccionada para la ejecución del presente acuerdo no adquirirá relación laboral alguna con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. El citado personal depende única y exclusivamente de la empresa seleccionada.

- La empresa deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que estas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de la propia empresa adjudicataria, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el servicio.

- En caso de sustitución del personal del equipo requerido para la prestación del servicio, dicho nuevo personal deberá contar con un nivel de experiencia y titulación similar al de la persona a la que sustituye, siendo en cualquier caso necesario la aprobación previa del órgano de contratación.

16. ABONO DE LOS TRABAJOS

El precio del contrato se abonará previa presentación de la factura por los trabajos efectivamente realizados, y una vez obtenido el visto bueno del Servicio de Comunicación. El abono tendrá carácter mensual.

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.

17. RIESGO Y VENTURA

La prestación de los servicios derivados del presente acuerdo marco se realizará a riesgo y ventura de la empresa seleccionada para dicho acuerdo marco, no teniendo derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que sufran durante la ejecución del contrato.

La empresa seleccionada no podrá reclamar aumento de los precios fijados en su oferta, ni de las condiciones económicas del contrato, bajo ningún concepto, ni siquiera en los casos de error u omisión.

En todo caso, serán por cuenta de la entidad contratista:

1. Los gastos derivados de la formalización del contrato, en su caso.

2. Todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del acuerdo marco o de su ejecución.

3. Cualesquiera otros gastos derivados de la ejecución de los contratos objeto del acuerdo marco.

18. MODO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

La ejecución del acuerdo se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del Servicio de Comunicación.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a los criterios cualitativos adjuntos, conforme a las instrucciones que por escrito le sean dadas por el personal encargado, y sometiéndose en todo momento la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la administración contratante.

El Servicio de Comunicación se reserva la facultad de exigir de forma motivada a la empresa la sustitución del personal que preste la asistencia cuando, a su juicio, esta no se realice con los niveles de calidad exigibles y establecidos en las prescripciones técnicas del presente pliego regulador.

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tendrá los títulos facultativo o profesional adecuados a su cometido, teniendo en cuenta la necesidad de realizar labores de traducción de textos de castellano a euskera, inglés y francés. La empresa está obligada asimismo a aportar el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución del contrato, excepto los permisos y licencias para la carga de contenidos en el gestor de contenidos de navarra.es y de envío de boletines, que serán aportados por el Servicio de Comunicación.

La empresa contratista deberá cumplir las obligaciones impuestas por el Decreto Foral 4/2016, de 27 de enero, por el que se regula el símbolo oficial del Gobierno de Navarra y su utilización.

Asimismo, en cualquier tipo de documentación, anuncio, material divulgativo o informativo producido o emitido con ocasión de la ejecución del acuerdo marco, deberá hacerse constar que se trata de un servicio del Gobierno de Navarra, incluyendo el símbolo de este y la mención a Servicio de Comunicación como organismo contratante.

19. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y SECRETO PROFESIONAL

La empresa seleccionada se compromete a garantizar el secreto profesional en relación con cualquier información obtenida en la ejecución del contrato, así como a

tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo, suministrado o perteneciente al Gobierno de Navarra, para lo cual divulgarán entre su personal la obligación del deber de secreto estableciendo los protocolos que se requieran para su efectivo cumplimiento.

Cualesquiera archivos, bases, memorias y listados que se utilicen serán de titularidad del Servicio de Comunicación, no pudiendo ser utilizados por personas o para fines ajenos al trabajo contratado.

La empresa que resulte adjudicataria no podrá hacer uso de los documentos y resultados de los trabajos que realice, ni tan siquiera como referencia o base de futuros trabajos, salvo que obtengan autorización expresa y por escrito del Servicio de Comunicación. Requerirán igualmente consentimiento expreso y escrito para la transferencia de información que les haya sido facilitada a otras entidades públicas o privadas.

Será de aplicación, en esta materia, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, así como cualesquiera otras normas que las sustituyan o modifiquen.

La obligación de secreto y confidencialidad persiste una vez se haya finalizado o resuelto el contrato.

La entidad adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto o confidencialidad, serán responsables de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar.

20. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Con carácter general, será objeto de penalización a la empresa contratista el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato o la omisión de actuaciones que fuesen obligatorias, de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Cada uno de estos incumplimientos será penalizado conforme a la Ley Foral de Contratos Públicos, en función de su clasificación como leve, grave o muy grave. Será objeto de penalización al contratista la omisión de actuaciones que fueran obligatorias de las instrucciones u órdenes dictadas por la unidad gestora en uso de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Los incumplimientos de la empresa adjudicataria del contrato, se clasifican como leves, graves, o muy graves, en atención al tipo de incumplimiento, grado de negligencia de la empresa contratista, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o reincidencia.

En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la LFCP tendrán carácter muy grave. Se clasifican los incumplimientos de la siguiente manera:

Incumplimientos.

Se considerarán incumplimientos por parte del contratista las siguientes conductas:

A. 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.

B. 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.

C. Incumplimientos 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.

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 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

21. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Las causas y efectos de resolución del contrato serán los previstos en los artículos 160 y 161 de la LFCP. Además de las de los artículos anteriormente citados, el contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el contrato.

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la empresa adjudicataria, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.

- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, la empresa adjudicataria prestare las garantías suficientes a juicio del órgano de contratación para la ejecución del mismo.

- La falta de acatamiento de las instrucciones en todo lo referente a este servicio.

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

- Cuando las penalidades alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.

- El incumplimiento de la empresa adjudicataria en sus obligaciones laborales en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc.; estando el Gobierno de Navarra exonerado de toda responsabilidad en esta materia.

- El mutuo acuerdo entre las partes.

- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

22. CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y, mediante el envío o la presentación de su oferta y demás documentación, la empresa interesada da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos con la finalidad de gestión de la contratación administrativa, siendo el responsable del tratamiento la DGTD. Así mismo, quienes concurran al presente proceso de contratación aceptan voluntariamente que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

23. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra las resoluciones y los actos de trámite especificados en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se dicten durante este procedimiento de contratación, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Con carácter potestativo y sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, se podrá interponer reclamación especial en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, contra el presente pliego regulador, los actos de trámite o definitivos que supongan la exclusión de la licitación y los actos de adjudicación, en el plazo de 10 días, de conformidad a los motivos, condiciones y forma establecidos en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La reclamación deberá presentarse de forma telemática a través de la aplicación prevista al efecto en el Portal de Contratación de Navarra y tendrá carácter gratuito.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, MEDIANTE ACUERDO MARCO, DE LOS SERVICIOS DE TRADUCCIÓN ENCOMENDADOS POR EL SERVICIO DE COMUNICACIÓN DURANTE 2022

El presente condicionado tiene por objeto estipular las prescripciones técnicas particulares que han de regir el Acuerdo Marco de asistencia relativo a los trabajos de traducción y carga de contenidos en navarra.es encomendados por el Servicio de Comunicación.

1. PLAN DE TRABAJO

La empresa adjudicataria designará a una persona de contacto con las dos secciones del Servicio de Comunicación –Sección de Gabinete de Prensa y Sección de Portal navarra.es- para coordinar todo lo relativo a la ejecución de los encargos.

El Servicio de Comunicación entregará a la empresa adjudicataria los textos para traducir y establecerá los plazos de entrega y, en su caso, los criterios específicos para su traducción. Los documentos originales podrán ser, entre otros, de los formatos siguientes: .xml, .inx, .doc, .docx, .rtf, .txt, .odt, .ods, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx.

Las solicitudes se remitirán por vía telemática (por correo electrónico u otras vías alternativas). Junto con la solicitud, la unidad promotora del encargo podrá enviar, si lo considera conveniente, la memoria de traducción o el archivo bilingüe con el texto pretraducido correspondiente, creados con SDL-Trados Studio 2019 o superior. En ese caso, el volumen que coincida en un porcentaje entre el 0 % y el 74 % con la memoria de traducción se considerará como primera traducción, y el volumen que coincida en un porcentaje entre el 75 % y 100 %, y las repeticiones, como segunda.

La empresa adjudicataria traducirá, utilizando programas que manejen memorias de traducción, los documentos completos: además de traducir las unidades de traducción consideradas primera traducción deberá leer, corregir, adaptar y completar todas las unidades de traducción consideradas segunda traducción, cuidando la terminología y la coherencia de todo el texto.

Se establecen los siguientes plazos de traducción y carga de contenidos en la web:

A). Contenidos completos traducidos al euskera en tres horas.

Las dos secciones del Servicio de Comunicación: Gabinete de Prensa y Portal navarra.es notificarán diariamente (de lunes a viernes no festivos, con horario de 08 a 19 horas) a la empresa adjudicataria las informaciones que deberá traducir al euskera (máximo diario de 8.000 palabras) de entre las noticias difundidas por el Gobierno de

Navarra o aquellas preparadas para su difusión, así como de entre las fichas de trámites u otros contenidos de navarra.es.

Las informaciones deberán estar traducidas y cargadas en la aplicación informática del Portal del Gobierno de Navarra en Internet, o bien remitidas por correo electrónico, cuando así se solicite, en un plazo máximo de tres horas desde realizado el encargo.

B). Contenidos de "mínimos" traducidos al euskera en 15 minutos.

De los contenidos citados en el apartado A, las dos secciones del Servicio de Comunicación podrán requerir a la empresa adjudicataria que avance una traducción de la parte principal del texto. En el caso de las noticias de prensa: título, subtítulo y lead. El plazo estipulado de entrega de la traducción es de 15 minutos.

C). Contenidos en euskera, inglés y francés en el plazo de 24 horas.

Las dos secciones mencionadas podrán solicitar la traducción, a los idiomas de navarra.es (euskera, inglés y francés), de notas de prensa o de documentos y contenidos nuevos o actualizados de la versión en español de la web del Gobierno de Navarra.

Las informaciones deberán estar traducidas y cargadas en la aplicación informática del Portal del Gobierno de Navarra en internet, o bien remitidas por correo electrónico cuando así se solicite, en un plazo máximo de 24 horas desde realizado el encargo. En aquellos casos con peticiones en un mismo día de más de 6.000 palabras, se establecerá un plazo añadido de otras 24 horas para cada nuevo contenido de hasta otras 6.000 palabras (y así sucesivamente).

La empresa adjudicataria podrá solicitar a la unidad promotora del encargo la entrega de los documentos bilingües en formato .sdlxliff, que permita su conversión al formato del documento de origen.

El Servicio de Comunicación podrá requerir a la empresa adjudicataria la entrega de las memorias de traducción de los trabajos realizados para dicho Servicio.

2. CALIDAD. CONTROL Y SEGUIMIENTO.

La empresa adjudicataria deberá revisar y corregir las traducciones, garantizando la calidad necesaria para su publicación.

Las traducciones deberán realizarse conforme al lenguaje empleado en el Boletín Oficial de Navarra y respetando las normas y recomendaciones emitidas por la Real Academia de la Lengua Vasca y de las instituciones correspondientes en el caso del

inglés y el francés. También se deberá respetar la nomenclatura proporcionada por el Servicio de Comunicación para la toponimia de Navarra.

Cada error gramatical y de ortografía, denominación oficial o toponimia se penalizará con el descuento de 5 euros/ falta.

En caso de la presencia de más de 8 faltas de ortografía en una nota, sólo se abonará el 20% del trabajo realizado.

Por otra parte, el Servicio de Comunicación podrá solicitar en todo momento de la empresa adjudicataria la entrega de la labor de traducción que lleve realizada hasta la fecha aun cuando no la tenga concluida.

Asimismo, podrá pedir a la empresa adjudicataria que le facilite el nombre o la relación de nombres de las o los traductores que hayan participado en cada traducción.

El Servicio de Comunicación se encargará del seguimiento del trabajo, dando las instrucciones pertinentes y resolviendo las dudas y problemas que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

En cualquier caso, la administración contratante se reserva el derecho a requerir de la empresa adjudicataria, sin coste adicional alguno, la corrección o rectificación de cualquier traducción que no cumpla, a su entender, con los requisitos mínimos de calidad exigibles.

Si las deficiencias continuasen pasado el plazo que se establezca para su subsanación, se documentarán por escrito, y se procederá a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en la cláusula 20 de este pliego; según la índole de las deficiencias observadas y su reiteración, estas podrán dar lugar a la resolución del contrato o de exclusión del Acuerdo Marco.

3. CRITERIOS RELATIVOS AL ABONO DEL PRECIO

El cómputo de palabras a efectos de facturación y abono del precio se hará con respecto al documento original que se debe traducir.

En los textos considerados primera traducción, se facturará el 100 % de las palabras contadas.

En los textos considerados segunda traducción se facturará de la forma siguiente:

- Cuando el nivel de coincidencia se encuentre entre el 75% y el 94%, se facturará el 85 % de las palabras contadas.
- Cuando el nivel de coincidencia se encuentre entre el 95 y el 100%, así como en las repeticiones, se facturará el 50 % de las palabras contadas.

El pago se hará efectivo cuando la Sección promotora del encargo acepte con su conformidad el trabajo realizado.

ANEXO I

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

Relación del personal que integrará el equipo de traducción (Sobre n.º 1)

	Nombre y apellidos	DNI	Pertenece a la estructura organizativa de la empresa licitadora (Sí/No)*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
…			

*En caso de que dicho personal no pertenezca a la estructura organizativa de la empresa licitadora, habrá de incluirse la siguiente declaración responsable:

Declaración responsable sobre la participación de profesionales en el equipo de traducción

Empresa licitadora:	
Representante de la licitadora (nombre, apellidos y DNI)	
Traductor o traductora (nombre, apellidos y DNI):	
Tipo de relación contractual que se mantendrá:	
En caso de que la licitadora resulte seleccionada, este traductor o traductora integrará el equipo de traducción adscrito al contrato objeto de este concurso, y la relación contractual que mantendrán será la arriba señalada. Ambas partes firman la presente declaración y manifiestan su conformidad	
Fecha:	
Firma de la representación de la licitadora	Firma del traductor o traductora

ANEXO III

Declaración responsable sobre los medios mínimos de ejecución (Sobre n.º 1)

Empresa licitadora:	
Representante de la licitadora (nombre, apellidos y DNI)	
Declaro que la empresa a la que represento: - Presenta una relación de trabajadores y trabajadoras para adscribir a este contrato, todos ellos y ellas con conocimientos de carga de contenidos en páginas web. - Está capacitada para recibir proyectos creados con SDL-Trados Studio 2015 o superior, y entregar las traducciones en formato .sdlxliff que permita su conversión al formato del documento origen. - Dispone de los medios suficientes para traducir, al menos, documentos con los siguientes formatos: .xml, .inx, .doc, .docx, .rtf, .txt, .odt, .ods, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx.	
Firma de la representación de la licitadora	

ANEXO IV

Características del equipo de traducción cuantificables mediante fórmula (Sobre n.º 3)

	Nombre y apellidos	**DNI**	**Cláusula 10B2. Experiencia en el ámbito de la traducción (años y meses)**	**Cláusula 10B3. Titulaciones**	**Cláusula 11B5. Discapacidad igual o superior al 33 % (en caso afirmativo, marcar con una X)**	**Cláusula 11B5. Contrato indefinido o equivalente (en caso afirmativo, marcar con una X)**
1						
2						
3						
4						
5						
6…						

ANEXO V

Proposición económica (Sobre n.º 3)

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 ……., telefax …… enterado del procedimiento tramitado para adjudicar la gestión los trabajos de traducción y carga de contenidos de navarra.es, así como el envío de noticias por boletín electrónico, encomendada por la Administración de la Comunidad Foral correspondiente a 2022,

DECLARO:

- Que conozco y acepto el pliego de cláusulas administrativas particulares, con sus anexos, que ha de regir el contrato señalado.

- Que me comprometo/ Que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones económicas:

- **a) Hasta 25 puntos**. Precio por traducciones y carga de contenidos de notas de prensa y otros documentos, así como envío de boletines de noticias….. euros/palabra.
- **b) Hasta 15 puntos**. Precio de traducciones y carga de contenidos de fichas de trámites y otros documentos que requieran especial laboriosidad en lo relativo a la segunda tarea por contener más de 10 hipervínculos que es necesario incorporar. …… euros/palabra.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VI

Modelo de proposición de mejoras de contrato (sobre nº 2)

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 ……., telefax …… enterado del procedimiento tramitado para adjudicar la gestión de los trabajos de traducción y carga de contenidos de navarra.es encomendada por la Administración de la Comunidad Foral correspondiente a 2015,

DECLARO:

- Que me comprometo/ Que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a:
  - Prestar los servicios objeto del contrato durante los días laborables fuera del horario señalado en el punto 1.a del presente pliego de prescripciones particulares sin coste adicional para el contratista: Si/No.
  - Prestar los servicios objeto del contrato durante los fines de semana y días festivos en la Comunidad Foral de Navarra sin coste adicional para el contratista: Si/No.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VII

Relación de trabajadores a subrogar y condiciones de subrogación

Categoría	Contrato	Jornada	Antigüedad	Salario Bruto	Convenio	Observaciones
Redactor Copy Senior	Indefinido	Completa	02/07/2014	20.500 €	Convenio colectivo del sector de empresas de publicidad (RCL 2016\167)	Mejora por acuerdo de 173,30€ gastos / mes
Redactor Copy Senior	Indefinido	Completa	25/10/2017	20.500 €	Convenio colectivo del sector de empresas de publicidad (RCL 2016\167)	Ninguno