

PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DEL SERVICIO DE MUSEOS PARA EL AÑO 2023

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Contrato de servicios denominado “GESTIÓN DE LAS BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DEL SERVICIO DE MUSEOS PARA EL AÑO 2023”.

Código CPV: 79995200-7 (Servicios de catalogación).

B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

26.357,02 euros (IVA
excluido); 31.892 euros
(IVA incluido)

C.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios, por tanto en el cálculo de la oferta económica el licitador deberá contemplar la evolución prevista de sus costes durante el plazo de ejecución.

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023 (12 meses). El contrato será prorrogable anualmente hasta un máximo de cinco años incluido el periodo inicial.

E.- PROCEDIMIENTO

Procedimiento abierto.

F.- TRAMITACIÓN:

Anticipada.

G.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra

H.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La establecida en la cláusula 15 de este Condicionado.

I.- GARANTÍAS

Provisional: no se contempla.

Definitiva: no se contempla.

CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DEL SERVICIO DE MUSEOS PARA EL AÑO 2023
--

ÍNDICE

- 1. Objeto del contrato**
- 2. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato**
- 3. Lotes**
- 4. Plazo de ejecución**
- 5. Órganos competentes**
- 6. Procedimiento y tramitación**
- 7. Capacidad para contratar**
- 8.- Solvencia del licitador**
- 9. Presentación de proposiciones**
- 10. Forma de presentación de las proposiciones**
- 11. Contenido de las proposiciones**
- 12. Mesa de contratación**
- 13. Criterios de adjudicación**
- 14. Desarrollo del procedimiento y adjudicación**
- 15. Documentación a presentar por el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación**
- 16. Formalización del contrato**
- 17. Obligaciones del contratista y condiciones especiales**
- 18. Ejecución**
- 19. Forma de pago**
- 20. Cumplimiento del contrato**
- 21. Modificación del contrato**
- 22. Cesión y subcontratación**

23. Régimen de incumplimientos y penalidades

24. Protección de datos y confidencialidad

25. Resolución del contrato

26. Régimen jurídico y recursos

ANEXO I. Declaración responsable del licitador

ANEXO II. Oferta económica

ANEXO III. Criterios Sociales

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. Objeto del contrato

1.1. El presente condicionado tiene por objeto regular las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato de servicios para el servicio de gestión de las bibliotecas especializadas del Servicio de Museos para el año 2023.

1.2. Las características técnicas de dichos trabajos están fijadas en las Prescripciones Técnicas que forman parte de los pliegos reguladores de la contratación.

1.3. La codificación del objeto del contrato conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) del Reglamento CE Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 es: 79995200-7 (Servicios de catalogación).

2. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato

2.1. El presupuesto de licitación para el conjunto de los tres lotes para el año 2023 asciende a 26.357,02 euros (IVA excluido), 31.892 euros (IVA incluido).

2.2. El valor estimado del contrato, para la totalidad de su duración, incluidas todas sus prórrogas anuales es de 131.785,10 euros, IVA excluido, calculado de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos.

3. Lotes

El presente contrato se divide en los siguientes lotes:

- Lote 1: Biblioteca especializada del Museo de Navarra (Pamplona): presupuesto de licitación máximo 9.191 euros, IVA incluido (7.595,87 euros, IVA excluido).
- Lote 2: Biblioteca especializada del Museo del Carlismo (Estella-Lizarra): presupuesto de licitación máximo 11.350,50 euros, IVA incluido (9.380,58 euros, IVA excluido).
- Lote 3: Biblioteca especializada del Museo Etnológico de Navarra "Julio Caro Baroja" (Estella-Lizarra): presupuesto de licitación máximo 11.350,50 euros, IVA incluido (9.380,58 euros, IVA excluido).

Los licitadores podrán presentar sus ofertas para uno o varios lotes.

4. Plazo de ejecución

4.1. El plazo de ejecución del contrato será desde el 1 de enero, o desde el día de su formalización si esta es posterior, hasta el 31 de diciembre de 2023.

4.2. El contrato será prorrogable anualmente por periodos de un año, de enero a diciembre, hasta un máximo de cinco años incluido el periodo inicial. Las partes deberán manifestar su voluntad de prorrogar el contrato con un mínimo de dos meses antes de que expire el contrato.

4.3. No procede la revisión de precios.

5. Órganos competentes

El órgano de contratación es el Director General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, y la unidad gestora del contrato es el Servicio de Museos del Departamento de Cultura y Deporte del Gobierno de Navarra.

6. Procedimiento y tramitación

6.1 Los trabajos objeto del presente pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

6.2. El expediente se tramita de forma anticipada, quedando condicionada su adjudicación a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato durante el año 2023.

7. Capacidad para contratar

7.1. Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

7.2. La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, así como con personas licitadoras 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.

7.3. Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición por cada uno de los lotes. Las entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual, ni en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la entidad licitadora infractora.

8. Solvencia del licitador

8.1. La solvencia económica y financiera se acreditará por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación en el plazo señalado en la cláusula

15, mediante una declaración sobre el volumen de negocios de la empresa igual o superior a 11.000 euros en cada uno de los tres últimos ejercicios (2019, 2020 y 2021), **para cada uno de los lotes a los que se licita**, disponibles 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 el órgano de contratación considere adecuado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8.2. La solvencia técnica se acreditará en el plazo señalado en la cláusula 15 por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación mediante la presentación de:

a) Relación de las principales asistencias efectuadas durante los tres últimos años (2019, 2020 y 2021), en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado. Para entender que existe solvencia técnica se deberá acreditar **para cada uno de los lotes a los que se licita** haber realizado en el total de los tres últimos años contratos que tenga por objeto servicios semejantes al del presente contrato que, en cómputo global, alcancen o superen los 9.000 (IVA incluido). La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la entidad que recibió la prestación en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y se haga expresa mención de su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

b) Los requisitos de solvencia técnica del equipo humano responsable de la ejecución del contrato que se ofrece deberán ser los siguientes:

- Acreditar la condición de, al menos, diplomado universitario de todas las personas del equipo adscrito al servicio.
- Acreditar experiencia de al menos tres años en catalogación bibliográfica en formato MARC 21.
- Acreditar experiencia, como mínimo de dos años, en trabajos de catalogación bibliográfica en el programa de gestión bibliotecaria AbsysNet.
- Acreditar experiencia en trabajos de clasificación con CDU (ed. de 2004 o posteriores).
- Acreditar capacitación en RDA (mínimo 80 horas de formación).

Para la justificación de las características arriba detalladas, el licitador deberá presentar las correspondientes titulaciones, el curriculum vitae de las personas que van a realizar el trabajo, junto con un certificado de terceros que acrediten su presencia y participación en los trabajos enumerados, detallando la duración exacta de los contratos, con fecha inicial y final de los mismos.

8.3. En el caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, el licitador deberá en el plazo señalado en la cláusula 15 aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley Foral de Contratos, que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

9. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán conforme al artículo 95 de la LFCP, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), 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:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas licitadoras 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 reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 11, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable al licitador, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las responsabilidad de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10. Forma de presentación de las proposiciones

Quienes licitan deberán seguir los trámites que exija la Plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

En el momento en 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 quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA (a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso,

medido en MB, de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras), si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado.

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

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

El desconocimiento de quien licita o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Cualquier persona interesada en la licitación puede acceder al espacio de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA) y 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 ésta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, 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.

11. Contenido de las proposiciones

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

Sobre nº 1. Documentación general para la contratación de servicios para el servicio de gestión de las bibliotecas especializadas del Servicio de Museos para 2023.

Sobre nº 2. Documentación relativa a los criterios cualitativos para la contratación de servicios para el Servicio de Museos para 2023. En este sobre se presentará la Propuesta de Criterios Cualitativos para cada uno de los lotes a los que se licite:

Biblioteca especializada del Museo de Navarra.

Biblioteca especializada del Museo del Carlismo.

Biblioteca especializada del Museo Etnológico de Navarra “Julio Caro Baroja”.

Es decir, podrá haber tantos sobres número 2 como lotes a los que se presente el licitador.

Sobre nº 3. Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas para la contratación de servicios para el servicio de gestión de las bibliotecas especializadas del Servicio de Museos para cada uno de los lotes a los que se licite. Es decir, podrá haber tantos sobres número 3 como lotes a los que se presente el licitador.

El contenido de cada uno de estos sobres será el siguiente:

Sobre nº 1: Documentación general.

1. Declaración responsable firmada por quien licita (Anexo I), en la que manifieste que:

a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

c) No está incurso en causa de prohibición de contratar y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego de contratación.

e) En caso de licitadores extranjeros, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

f) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

2. Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta o se prevea la constitución de una unión de empresas, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. En el caso de que se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios

3. Los licitadores designarán una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Sobre nº 2: (Propuesta de criterios cualitativos).

Las empresas licitadoras deberán aportar toda la documentación necesaria para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 13 del presente condicionado.

La documentación se presentará con las páginas numeradas y precedidas de un índice y se ajustará al siguiente contenido:

- Propuesta técnica:

- Definición y descripción de los servicios.

- Objetivos a conseguir: orientados a la propia institución y a la persona usuaria.

- Indicadores e instrumentos de evaluación previstos.

- Conocimiento y adecuación a los ámbitos temáticos de las bibliotecas especializadas.

- **Plan de trabajo:**

- Medios puestos a disposición del contrato a las necesidades descritas para lograr los objetivos propuestos.
- Actuaciones de coordinación interna y externa con los responsables de los centros museísticos donde se encuentran las bibliotecas especializadas.
- Relación de tareas y distribución del tiempo en cada jornada de trabajo.

- **Memoria final** anual de las acciones realizadas en la biblioteca.

La inclusión en el sobre número 1 y/o en el sobre número 2 de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Sobre nº 3: (Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas).

En este sobre se incluirá:

Oferta económica. Habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo II a este condicionado.

La proposición deberá estar firmada por quien licite o persona que lo represente.

No se admitirá la presentación de más de una propuesta referida a los criterios cuantificables mediante fórmulas, su infracción dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por la entidad licitadora.

En lo referente al precio, las proposiciones que se presenten superando el precio de licitación serán automáticamente excluidas.

La oferta económica deberá ser adecuada para que quien resulte adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social. A todos los efectos se entenderá que en la oferta propuesta por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

Criterios sociales

La propuesta se ajustará al modelo establecido en el Anexo III y se valorará de acuerdo con lo previsto en la cláusula 13.2.B

Para valorar el apartado de “Conciliación de la vida laboral, familiar y personal” se incluirá en este sobre nº3 el acuerdo vigente entre la representación de la empresa y

la representación de los trabajadores en donde se recojan mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de aplicación, tales como flexibilidad de horario, vacaciones, licencias y permisos, etc., y acreditación de su comunicación al personal.

Mejoras

La propuesta se ajustará al modelo establecido en el Anexo III y se valorará de acuerdo con lo previsto en la cláusula 13.2.C

Para valorar este apartado se incluirá en el sobre nº 3 el certificado del nivel de conocimiento de este idioma de una institución competente para la emisión de certificados oficiales.

12. Mesa de contratación

La Mesa de contratación estará formada por:

- Presidenta: Susana Irigaray Soto, Directora del Servicio de Museos. (Suplente: Asunción Maestro Pegenaute, Directora del Servicio de Bibliotecas).

- Vocal: Mercedes Jover Hernando, Jefa de la Sección de Museo de Navarra. (Suplente: Silvia Lizarraga Pérez de Zabalza, Técnico de Grado Medio de Archivos).

- Vocal: Celia Martín Larumbe, Jefa de la Sección de Museos. (Suplente: Mikel Ozkoidi Pérez, Jefe del Negociado de Patrimonio Etnológico e Inmaterial).

- Vocal: Beatriz Barber Zugaldía, Interventora delegada del Departamento de Hacienda y Política Financiera en el Departamento de Cultura y Deporte. (Suplente: José María Aldasoro Oyarzábal, Interventor delegado del Departamento de Hacienda y Política Financiera).

- Vocal-Secretario: Juan Carlos Orenes Ruiz, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica del Departamento de Cultura y Deporte. (Suplente: Alfredo Prado Santamaría, Técnico de Administración Pública (rama jurídica) adscrito al Departamento de Cultura y Deporte).

13. 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, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

13.1. Criterios cualitativos (50 puntos)

Se valorará el contenido teniendo en cuenta su idoneidad y adecuación a las necesidades del servicio que se contrata.

- **Propuesta técnica (hasta 25 puntos).**

- Se valorará la definición y descripción de los servicios (hasta 10 puntos).
- Objetivos a conseguir: orientados a la propia institución y a la persona usuaria (hasta 5 puntos).
- La descripción de los indicadores e instrumentos de evaluación previstos (hasta 5 puntos).
- Conocimiento y adecuación a los ámbitos temáticos de las bibliotecas especializadas (hasta 5 puntos).

- **Plan de trabajo y memoria final (hasta 25 puntos).**

- Adecuación de los medios puestos a disposición del contrato a las necesidades descritas para lograr los objetivos propuestos (hasta 10 puntos).
- Actuaciones de coordinación interna y externa con los responsables de los centros museísticos donde se encuentran las bibliotecas especializadas (hasta 5 puntos).
- Relación de tareas y distribución del tiempo en cada jornada de trabajo (hasta 5 puntos).
- Memoria final anual de las acciones realizadas en la biblioteca (hasta 5 puntos).

Puntuación mínima exigible: se establece en **25 puntos** la puntuación mínima exigible como resultado de la baremación de este punto 13.1. Las ofertas que no superen dicha puntuación serán excluidas, entendiéndose que el licitador no cumple los requisitos mínimos exigibles para el desarrollo de la actividad objeto del contrato. En consecuencia, no se abrirá el Sobre 3 Criterios cuantificables mediante fórmulas.

13.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas (50 puntos).

A. Oferta económica (30 puntos)

Se atribuye la máxima puntuación a la oferta más económica y al resto la puntuación correspondiente a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = (B_i / B_{\max}) \times 30$$

Siendo:

P= Puntuación obtenida

B_i=Baja correspondiente a cada oferta

B_{max}= Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación

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

Se considerará anormalmente baja aquella oferta cuyo valor de baja sea superior al 10% del presupuesto máximo de licitación previsto en la cláusula 2.

B. Criterios sociales (10 puntos).

- Conciliación de la vida laboral, familiar y personal (5 puntos):

Se otorgarán 5 puntos en el caso de acreditar la existencia de un acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores en donde se recojan mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de aplicación, tales como flexibilidad de horario, vacaciones, licencias y permisos, etc. En caso contrario no se otorgará puntuación alguna.

Se deberá aportar acuerdo y acreditación de su comunicación al personal. Para otorgar la puntuación, la documentación aportada deberá corresponderse inequívocamente con la empresa licitadora y, en su caso, con su personal y/o centro de trabajo desde el que se vaya a prestar el servicio de supervisión y control de la calidad.

- Inclusión de la perspectiva de género en la ejecución del contrato (5 puntos):

Se otorgarán 5 puntos si se asume el compromiso, en caso de resultar adjudicataria, de impartir al menos 10 horas anuales de formación en materia de Igualdad aplicable a la prestación objeto del contrato que contemple las conductas específicas que han de observar las personas trabajadoras adscritas a su ejecución.

Si estas acciones se incluyen en la oferta, se establece el siguiente sistema de control: una vez realizada la formación el licitador presentará a la unidad gestora del contrato información sobre su desarrollo, contenido, fecha de celebración y asistentes.

C. Mejoras (10 puntos).

- Conocimiento de euskera: Se valorará el conocimiento de euskera a partir del nivel B1 inclusive de la persona adscrita al servicio en cada uno de los tres lotes de la siguiente manera:

- Acreditación oficial de nivel B1: 5 puntos.
- Acreditación oficial de nivel B2: 7 puntos.
- Acreditación oficial de nivel C1 y superior: 10 puntos.

14. Desarrollo del procedimiento y adjudicación

14.1. En primer lugar, la Mesa de contratación, en acto interno, abrirá y analizará el sobre nº 1 (documentación general), comprobará la presentación de la declaración del cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado en el procedimiento.

14.2. En segundo lugar, se procederá a la apertura del sobre nº 2 y a la valoración de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (cualitativos).

14.3. Si la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción, la Mesa de contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias otorgando un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días naturales.

14.4. Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula.

Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

14.5. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá aplicando los criterios fijados en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

14.6. La Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación en el que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible con las puntuaciones que han obtenido.

14.7. El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la documentación señalada en la cláusula 15.

14.8. Una vez presentada la documentación el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde la apertura de la oferta económica. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación.

La resolución de adjudicación será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan, notificándose a las empresas interesadas.

14.9. La adjudicación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato.

15. Documentación a presentar por la entidad licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la siguiente documentación: (*)

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica: si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) 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.

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 8.1 de las condiciones particulares del Pliego Regulador.

d) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en el apartado 8.2 de las condiciones particulares del Pliego Regulador.

e) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

f) 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.

g) 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 la dirección 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).

h) 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.

i) 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).

j) En su caso, declaración responsable del o de los subcontratistas de que están de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y de que no están incurso en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente, o bien fotocopias, en cuyo caso la Administración podrá requerir en caso de duda, la aportación de los originales para su cotejo. En todo caso los **documentos acreditativos de la solvencia deberán ser originales o copias autenticadas**.

* 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 f), g), h) e i) 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.

16. Formalización del contrato

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos y por un plazo de quince días naturales si la remisión se produce por medios no electrónicos.

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

17. Obligaciones del contratista y condiciones especiales

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

17.2. Obligaciones de transparencia. El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de 10 días, toda la información necesaria para el cumplimiento por la Administración de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Condiciones especiales de ejecución

Es condición especial de ejecución que en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales necesarios para la ejecución del contrato, la persona contratista haga un uso no sexista del lenguaje, evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

18. Ejecución

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

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

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

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

18.4. Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. El Departamento de Cultura y Deporte responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa del mismo.

18.5. El contratista queda obligado al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, seguros, etc. conlleven el correspondiente contrato de asistencia.

19. Forma de pago

19.1. El abono de los trabajos se realizará con carácter mensual previa presentación de la correspondiente factura, y previa la conformidad de la unidad gestora del contrato.

19.2. El contenido de la 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.

20. Cumplimiento del contrato

20.1. El contrato se entenderá cumplido cuando la contratista haya realizado a satisfacción del Departamento de Cultura y Deporte la totalidad de su objeto, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego Regulador y en el documento de formalización del contrato.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento la unidad gestora del contrato realizará un acto formal y positivo de conformidad en el plazo máximo de quince días desde la total realización del objeto del contrato.

20.2. La persona 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 terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

21. Modificación del contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran en los términos

establecidos en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

22. Cesión y subcontratación

La cesión y subcontratación del contrato quedarán sometidas a las previsiones de los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

23. Régimen de incumplimientos y penalidades

23.1. Si la contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en el apartado siguiente, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la unidad gestora descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen, daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

23.2. Los incumplimientos de la contratista se clasificarán atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Incumplimientos leves: Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable, comportamiento irregular del personal de la empresa adjudicataria.

2. Incumplimientos graves: Son faltas graves imputables a la empresa:

a) No guardar la debida discreción de los asuntos que se conozcan en razón al contrato de servicios prestado.

b) El incumplimiento de las instrucciones dictadas por la unidad gestora siempre que no sean constitutivas de una falta muy grave.

c) Falta o ausencia de recursos humanos o materiales.

d) Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año natural.

3. Incumplimiento muy graves: Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- b) Sustracciones, altercados, falta de obediencia o abusos por parte de personal de la empresa contratista.
- c) La negativa de la contratista a sustituir al personal a su cargo cuando concurren circunstancias de manifiesta incompetencia.
- d) La negativa infundada a realizar actuaciones derivadas de la ejecución del presente contrato ordenadas por escrito por los técnicos de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus responsables o personas empleadas.
- e) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Departamento de Cultura y Deporte.
- f) El deterioro de materiales debido a su incorrecta manipulación.
- g) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el presente condicionado.
- h) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año natural.

23.3. Los incumplimientos de la contratista se penalizarán con arreglo a la siguiente escala:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un/a 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.

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

23.5. Cuando la contratista por causas imputables a ella, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

24. Protección de datos y confidencialidad

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

24.2. La adjudicataria 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, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

24.3. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

24.4 Como efecto de la adjudicación, la empresa seleccionada adquiere la condición de Encargado de Tratamiento y como tal quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, y normativa complementaria.

24.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 LOPD y en el artículo 13 RPD, se comunica a las personas que liciten:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicataria del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

- pueden contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada

de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto;

- la comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;

- que, respecto de los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que señala la legislación vigente;

- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente, y, en su caso, hasta lo exigido por la vigente normativa administrativa.

- su derecho a presentar reclamación respecto de la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

25. Resolución del contrato

Cuando se produzca alguno de los supuestos señalados en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos procederá, previa audiencia de la contratista y demás trámites pertinentes, a la resolución del contrato.

26. Régimen jurídico y recursos

26.1. La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. En lo no dispuesto en aquél será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente condicionado, las prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

26.2. Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso de alzada ante la Consejera de Cultura y Deporte en el plazo de un mes, desde la notificación o publicación del acto impugnado.

- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, quienes se interesen en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral

2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

ANEXO I. Declaración responsable de quien licitada

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

- Declara, bajo su responsabilidad, que quien licita:

1) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y, en su caso, que el/la firmante ostenta la debida representación.

2) Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica y profesional.

3) No se halla incurso/a en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4) Se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

5) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.

6) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle (en el caso de empresas extranjeras).

7) Acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

8) Quien licita tiene la condición de PYME (SI/NO). Táchese lo que no proceda.

- Señala la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:
.....

En de de 20.....

(firma de quien licita o de su representante legal)

ANEXO II. Oferta económica.

Don/Doña , con DNI. , en representación de , con CIF , / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado/a del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato del servicios para la gestión de las bibliotecas especializadas del Museo de Navarra, del Museo del Carlismo y del Museo Etnológico de Navarra “Julio Caro Baroja” para 2023, y de los pliegos reguladores de la contratación que lo rigen, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, por las siguientes cantidades:

- Lote 1, biblioteca especializada del Museo de Navarra:
.....(en letra y número) euros (**IVA excluido**).

- Lote 2, biblioteca especializada del Museo del Carlismo:

.....(en letra y número) euros (**IVA excluido**).

- Lote 3, biblioteca especializada del Museo Etnológico de Navarra “Julio Caro Baroja”:

.....(en letra y número) euros (**IVA excluido**).

En , de de 20.....

(firma de quien licita o de su representante legal)

ANEXO III. Criterios sociales y mejoras

(incluir en el sobre 3, criterios cuantificables mediante fórmulas)

Don/Doña , con DNI. , en
representación de , con CIF
..... , / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado del
procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de
..... , y de los pliegos
reguladores de la contratación que lo rigen,

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que existe un acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la
representación de los trabajadores en donde se recogen mejoras en materia de
conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de
aplicación:

☐ SI ☐ NO

- Que me comprometo, en caso de resultar adjudicataria, a formar al personal
adscrito al contrato en materia de Igualdad aplicable a la prestación objeto del
contrato que contemple las conductas específicas que han de observar las personas
trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, con una formación de al menos 10
horas:

☐ SI ☐ NO

- Que el personal adscrito a la ejecución del contrato tiene acreditado
oficialmente su conocimiento de euskera de nivel

☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 o superior

En de de 20.....

(firma del licitador o de su representante legal)

