

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE ACUERDO MARCO DE LOS SERVICIOS DE CONTENIDO GRÁFICO Y AUDIOVISUAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El presente documento regula los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos, a tener en cuenta para seleccionar, mediante acuerdo marco, superior al umbral comunitario, un único licitador (lotes 1, 2 y 3) y tres licitadores (lote 4), para la posterior contratación de diversos servicios gráficos y audiovisuales, encomendados por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales.

Los contratos derivados de este acuerdo marco tienen la consideración de contratos de servicios y sus prestaciones corresponden a las siguientes categorías, de conformidad con el Anexo II. A de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y el Reglamento 213/2008 por el que se modificó el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el vocabulario Común de Contratos Públicos:

- Lote 1. Servicios audiovisuales en el Palacio de Navarra. Categoría CPV, es 50300000-8, "Servicios de reparación, mantenimiento y servicios asociados con ordenadores personales, equipo de oficina, telecomunicaciones y equipo audiovisual"
- Lote 2. Servicios de grabación de vídeo y retransmisión en directo de actos y eventos para televisión e internet. Categoría CPV 92200000-3, "Servicios de radio y televisión", de la nomenclatura CPV establecida en el Reglamento (CE) Nº 2013/2008 de la Comisión.
- Lote 3. Servicios de realización de fotografías informativas o institucionales. Categoría CPV 79961000-8. "Servicios de fotografía".
- Lote 4. Servicio de realización de infografías. Categoría CPV 79822500, "Servicios de diseño gráfico".

Lote 1. Servicios audiovisuales en el Palacio de Navarra.

Este lote tiene por objeto atender la demanda de cobertura audiovisual del Palacio de Navarra, que alberga la sala de prensa principal del Gobierno de Navarra, en donde se realizan ruedas de prensa, y otras estancias (Salón del Trono, Salón Verde, Sala Multiusos) que acogen diferentes actos informativos.

Las tareas comprenden la gestión de las ruedas de prensa y mantenimiento de la sala de prensa, así como la producción de vídeos (grabación y edición) y la retransmisión en directo (streaming) de los actos informativos que tengan lugar en otros espacios del Palacio de Navarra. Se trata, concretamente de los actos retransmitidos a una o dos cámaras, ya que los de tres cámaras o más (denominados actos “especiales”) que tengan lugar en el Palacio de Navarra serán realizados por la licitadora seleccionada en el lote número 2, dado que el Gobierno de Navarra no dispone de los recursos técnicos necesarios para llevarlos a cabo.

Lote 2. Servicios de grabación de vídeo y retransmisión en directo de actos y eventos para televisión e internet.

La actividad informativa del Gobierno de Navarra no discurre únicamente en el Palacio de Navarra, sino que se desarrolla también en el exterior. Para dejar constancia de esta actividad es necesario ofrecer una cobertura audiovisual de los actos con el fin de obtener la mayor difusión posible.

En este lote se incluyen los siguientes trabajos: grabación y edición de vídeos-resumen de actos informativos o toma de declaraciones y recursos; grabación y edición de vídeos cortos para redes sociales, grabación y retransmisión en directo de actos a 1 cámara, a 2 y a 3 cámaras o más, en función de las características de los eventos.

Lote 3. Servicios de realización de fotografías informativas o institucionales.

Junto con los recursos audiovisuales, la fotografía constituye también un elemento indispensable en la difusión de la actividad informativa del Gobierno de Navarra.

Este lote está dedicado a la contratación de la cobertura fotográfica de los actos que protagoniza el Gobierno de Navarra y sus principales miembros, tanto los que se desarrollan en Pamplona, como los que tienen lugar en todo el territorio de la Comunidad Foral.

Lote 4. Servicios de realización de infografías.

Este lote tiene como objeto contratar los servicios de elaboración de infografías, tanto estáticas como en movimiento para acompañar las informaciones que difunde el Gobierno de Navarra.

2. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El poder adjudicador del presente acuerdo marco es la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El órgano de contratación es la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, de conformidad a las competencias que tiene reconocidas en el Decreto Foral 259/2019, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

3. PLAZO DE VIGENCIA

El acuerdo marco tiene un periodo de vigencia de un año desde el día después de la firma de los contratos con las licitadoras que resulten seleccionadas, pudiendo ser prorrogado anualmente, de forma expresa y antes de su vencimiento, por mutuo acuerdo de las partes, hasta tres anualidades más desde el fin de los citados contratos correspondientes hasta a cuatro ejercicios presupuestarios (2024, 2025, 2026 y 2027).

En caso de que una de las partes no desee prorrogar el acuerdo marco, deberá comunicárselo a la otra parte con, al menos, un mes de antelación a la finalización.

No obstante, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, el órgano de contratación podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato sin modificar las restantes condiciones del contrato.

4. VALOR ESTIMADO Y PRECIO 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 Contratos Públicos, asciende a 570.247,96 euros, IVA excluido (690.000 euros, IVA incluido), distribuido de la siguiente forma: 142.561,98 euros, IVA excluido (172.500 euros, IVA incluido) en el primer año tras la firma del contrato, así como la misma cantidad (142.561,98 euros, IVA excluido, es decir, 172.500 euros, IVA incluido), en cada una de las tres posibles prórrogas anuales.

La financiación de los citados lotes y los contratos de ellos derivados se realizará con cargo a las siguientes partidas de 2023, así como a las partidas correlativas o a las que se habiliten en los ejercicios 2024, 2025, 2026 y 2027, de las siguientes partidas, condicionado en todo caso a la existencia de crédito adecuado y suficiente:

- Lote 1. Partida 060001-06100-2279-921504, denominada “Servicios audiovisuales en el Palacio de Navarra”.
- Lote 2. Partida 060001-06100-2276-921504, denominada “Fotografía y producción audiovisual”.
- Lote 3. Partida 060001-06100-2276-921504, denominada “Fotografía y producción audiovisual”.

- Lote 4. Partida 060001-06100-2262-921505, denominada “Creatividad, infografías y otro material gráfico y audiovisual”.

El valor estimado del acuerdo marco comprende los costes directos en los que tendrá que incurrir las licitadoras seleccionadas, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del acuerdo marco.

Esta cantidad se indica únicamente a efectos de información a los posibles licitadores, sin que ello suponga, en ningún momento, un compromiso de gasto de la Administración de la Comunidad Foral y sus Organismos Autónomos.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente prestados.

5. LOTES

El presente acuerdo marco se divide en cuatro lotes independientes. Las licitadoras pueden presentar ofertas a uno, a varios o a la totalidad de los lotes.

LOTE 1. Servicios audiovisuales en el Palacio de Navarra.
--

Este lote tiene por objeto contratar los servicios audiovisuales en el Palacio de Navarra. Estas tareas se distribuyen en dos grandes grupos:

A. Gestión y mantenimiento de la sala de prensa. En este caso, se incluyen dos actuaciones:

- La gestión de las ruedas de prensa y actos informativos que se llevan a cabo en el citado espacio, desde la preparación de la sala a la gestión de la rueda (realización, grabación y retransmisión por streaming) y la posterior edición de vídeos y su difusión a través de los canales que determine el Gobierno de Navarra.

- El mantenimiento técnico de la sala de prensa, tanto preventivo como curativo y otras tareas de asesoramiento.

B. Otras coberturas audiovisuales en el Palacio de Navarra:

En este apartado se incluyen:

- Grabación, edición y difusión de vídeos referidos a actos informativos que tienen lugar en otras estancias diferentes a la sala de prensa, así como toma de recursos y declaraciones a altos cargos del Gobierno de Navarra.
- Realización y retransmisión en streaming, así como la correspondiente edición de vídeos y su difusión, a través de los canales que determine el Gobierno de Navarra, de los actos informativos que se desarrollen en otras estancias del Palacio diferentes a la sala de prensa. Se trata, concretamente, de los actos retransmitidos a una o dos cámaras, ya que los de tres cámaras o más (denominados actos “especiales”) que tengan lugar en el Palacio de Navarra serán realizados por la licitadora seleccionada en el lote número 2, dado que el Gobierno de Navarra no dispone de los recursos técnicos necesarios para llevarlos a cabo.
- El valor estimado del lote, calculado de conformidad a lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, asciende a 148.760,33 euros, IVA excluido (180.000 euros, IVA incluido), distribuido de la siguiente forma: 37.190,08 euros, IVA excluido (45.000 euros, IVA incluido) en el primer año, así como la misma cantidad (37.190,08 euros, IVA excluido, es decir, 45.000 IVA incluido) en cada una de las tres posibles prórrogas anuales.
- Se seleccionará una única licitadora para la realización de los trabajos.

LOTE 2. Servicios de grabación de vídeo y retransmisión en directo de actos y eventos para televisión e internet.
--

Este lote tiene por objeto la cobertura audiovisual de los actos informativos que se producen fuera del Palacio de Navarra y de aquellos que tengan lugar en el propio Palacio que conlleven el uso de tres o más cámaras, son los denominados actos “especiales”.

Los trabajos son de dos tipos:

A. Realización de vídeos-resumen.

Este lote incluye aquellos servicios en los que se graba un vídeo de un acto o actividad institucional, pero no a tiempo completo, sino un resumen del mismo.

Cada servicio incluye la grabación de las partes más importantes del acto, y la edición de un vídeo, de la duración indicada por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, su rotulación y publicación (tanto de la pieza como del bruto) en los canales audiovisuales del Gobierno de Navarra: al menos Youtube y FTP, así como en redes sociales. En caso de que así se solicite, el vídeo tendrá una versión en euskera.

B. Grabación a tiempo completo, con retransmisión en streaming y posterior edición de vídeos y difusión.

En este apartado, se incluyen los servicios de grabación y realización de actos a tiempo completo y su retransmisión en streaming. La grabación será a una, dos o tres cámaras, en función de la importancia del acto. Por su parte, en cuanto a la retransmisión, se puede requerir emitirla hasta por tres canales diferentes de forma simultánea. La adjudicataria deberá poner, a disposición de los medios de comunicación, la señal institucional de TV.

Una vez finalizado el acto, se editarán los vídeos indicados por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, material (tanto la pieza como el bruto) que se subirá a los canales y servidores del Gobierno de

Navarra: al menos Youtube y FTP, así como a las redes sociales que se determinen.

El valor estimado del lote, calculado de conformidad a lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, asciende a 200.000 euros, IVA excluido (242.000 euros, IVA incluido), distribuido de la siguiente forma: 50.000 euros, IVA excluido (60.500, IVA incluido) en el primer año, así como la misma cantidad (50.000 euros IVA excluido, es decir, 60.500 euros, IVA incluido) en cada una de las tres posibles prórrogas anuales.

Se seleccionará una única licitadora para la realización de los trabajos.

LOTE 3. Servicios de realización de fotografías informativas o institucionales.
--

Este lote tiene como objeto la contratación de servicios de realización de fotografías de carácter informativo e institucional para el Gobierno de Navarra.

Para ello, la licitadora seleccionada llevará a cabo reportajes fotográficos de los eventos o elementos indicados por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales.

Los trabajos incluyen la toma de fotografías en formato jpg, con las siguientes características -tamaño 20 x 26 cm y resolución 300ppi/ppp-, así como su envío, a la mayor brevedad posible, al personal de la citada Dirección General, bien por correo electrónico o por otros medios electrónicos. Con este fin, la licitadora seleccionada dispondrá de la tecnología necesaria que le permita enviar las imágenes desde el lugar donde se han realizado o desde el punto más próximo con cobertura.

También se hará cargo de la carga de fotografías en las aplicaciones informáticas o redes sociales que se le indiquen desde la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales.

El valor estimado del lote, calculado de conformidad a lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, asciende a 171.900,83 euros, IVA excluido (208.000 euros, IVA incluido),

distribuido de la siguiente forma: 42.975,21 euros, IVA excluido (52.000 euros, IVA incluido) en el primer año, así como la misma cantidad (42.975,21 euros, IVA excluido; es decir, 52.000 euros, IVA incluido) en cada una de las tres posibles prórrogas anuales.

Se seleccionará una única licitadora para la realización de los trabajos.

LOTE 4. Servicio de realización de infografías.
--

Este lote tiene por objeto contratar los servicios de realización de infografías, tanto estáticas como dinámicas (motion graphics) para la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales.

Los trabajos incluyen el diseño y realización de este tipo de imágenes, bien con los materiales y elementos proporcionados por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales o con aquellos que deban aportar las licitadoras seleccionadas.

Las infografías encargadas pueden ser de varios tipos, entre ellas aquellas que incluyen textos e ilustraciones, las que contienen texto, ilustraciones y fotografía, y las que, además, tienen movimiento.

En cuanto a la ejecución, existen tres plazos, en función de la menor o mayor urgencia del trabajo.

El valor estimado del lote, calculado de conformidad a lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, asciende a 49.586,78 euros, IVA excluido (60.000 euros, IVA incluido), distribuido de la siguiente forma: 12.396,69, IVA excluido (15.000 euros, IVA incluido) en el primer año, así como la misma cantidad (12.396,69 euros, IVA excluido, es decir, 15.000 euros IVA incluido) en cada una de las tres posibles prórrogas anuales.

Se seleccionarán tres licitadoras para la realización de los trabajos tasados en este proceso selectivo. La selección de cada encargo se llevará a cabo de la siguiente forma:

La primera contratación se realizará a favor de la licitadora que se haya quedado en el primer puesto, la segunda al segundo y así correlativamente. Una vez se haya llevado a cabo el encargo, cada licitadora pasará al último puesto de la lista.

Para los encargos no tasados en este proceso selectivo o que precisen equipamiento técnico o humano superior a los recogidos en este procedimiento de selección, se seguirá el siguiente procedimiento:

La Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales procederá a negociar el contrato, solicitando oferta a las tres licitadoras seleccionadas con mayor puntuación y a contratar con aquella que presente un menor precio. Para estos procedimientos, podrá establecerse un precio máximo de licitación.

Se seguirá este procedimiento negociado, de acuerdo con el artículo 83 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos:

Las y los técnicos de la unidad gestora del contrato comunicarán por correo electrónico el encargo concreto que desean realizar y pedirán oferta económica por ese encargo, estableciendo un plazo de 24 horas naturales para tal fin.

La contratación se realizará a favor de la que presente un menor precio y será notificada por correo electrónico a todas las personas físicas y jurídicas que hayan participado en el procedimiento de negociación. El oficio de selección del contrato deberá informar de todas las ofertas presentadas, especificando las cuantías de las propuestas seleccionadas y, en caso de haberse rechazado alguna propuesta, los motivos por los que se ha hecho.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y TRAMITACIÓN

- a) Tramitación Ordinaria: La selección del contrato se somete a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
- b) Tipo de Procedimiento: Acuerdo Marco. Abierto superior al umbral europeo.

c) Criterios de selección: Mejor relación calidad – precio.

7. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente Acuerdo Marco tiene carácter administrativo y las partes celebrantes quedan sometidas a lo establecido en el presente pliego regulador de la contratación y sus documentos anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. El desconocimiento del presente pliego, del documento de formalización del Acuerdo Marco, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá la licitadora seleccionada de la obligación de su cumplimiento.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para participar en la licitación de este acuerdo marco las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso 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 y no se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Asimismo, deberán acreditar que en su objeto social tengan previsto el objeto del lote o lotes a los que concurren. Estos requisitos deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

La Administración podrá seleccionar para este acuerdo marco licitadores que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, 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 la

extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa.

Podrá contratarse con Uniones Temporales de Licitadora seleccionadas o con 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. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Los licitadores que participen conjuntamente o los que se constituyan como UTE en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

En todo caso han de ser personas naturales o jurídicas. Éstas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

9. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

LOTE 1. Servicios audiovisuales en el Palacio de Navarra.
--

Los licitadores deberán presentar una declaración responsable en la que conste que cumplen la solvencia económica y financiera para la ejecución del acuerdo marco.

La licitadora seleccionada deberá acreditar dicha solvencia, con la presentación de la siguiente documentación:

1. Declaración con el volumen de negocios de la licitadora seleccionada o de ingresos, en el caso de persona física, superior a 30.000 euros, IVA incluido, en el total de los tres últimos ejercicios (2020, 2021 y 2022), disponible en función de la fecha de creación o del inicio de las actividades del candidato o licitador en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios.

2. Declaración con el compromiso de suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales, en el caso de resultar licitadora seleccionada, por una cantidad asegurada según lo establecido en cláusula 11 del presente Pliego.

Si por razón justificada esto no fuera posible, podrá acreditar mediante otros documentos que la entidad contratante considere adecuados conforme el artículo 16 de la LFCP.

LOTE 2. Servicios de grabación de vídeo y retransmisión en directo de actos y eventos para televisión e internet.
--

Los licitadores deberán presentar una declaración responsable, en la que conste que cumplen la solvencia económica y financiera para la ejecución del acuerdo marco.

La licitadora seleccionada deberá acreditar dicha solvencia, con la presentación de la siguiente documentación:

1. Declaración con el volumen de negocios de la licitadora seleccionada o de ingresos, en el caso de persona física, superior a 35.000 euros, IVA incluido, en el total de los tres últimos ejercicios (2020, 2021 y 2022), disponible en función de la fecha de creación o del inicio de las actividades del candidato o licitador en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios.

2. Declaración con el compromiso de suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales, en el caso de resultar licitadora seleccionada, por una cantidad asegurada según lo establecido en cláusula 11 del presente Pliego.

Si por razón justificada esto no fuera posible, se podrá acreditar mediante otros documentos que la entidad contratante considere adecuados conforme el artículo 16 de la LFCP.

LOTE 3. Servicios de realización de fotografías informativas o institucionales.
--

Los licitadores deberán presentar una declaración responsable, en la que conste que cumplen la solvencia económica y financiera para la ejecución del acuerdo marco.

La licitadora seleccionada para ejecutar el acuerdo marco deberá acreditar dicha solvencia, con la presentación de la siguiente documentación:

1. Declaración con el volumen de negocios de la licitadora seleccionada o de ingresos, en el caso de persona física, superior a 35.000 euros, IVA incluido, en el total de los tres últimos ejercicios (2020, 2021 y 2022), disponible en función de la fecha de creación o del inicio de las actividades del candidato o licitador en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios.

2. Declaración con el compromiso de suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales, en el caso de resultar licitadora seleccionada, por una cantidad asegurada según lo establecido en cláusula 11 del presente Pliego.

Si por razón justificada esto no fuera posible, se podrá acreditar mediante otros documentos que la entidad contratante considere adecuados conforme el artículo 16 de la LFCP.

LOTE 4. Servicio de realización de infografías.
--

Los licitadores deberán presentar una declaración en la que conste que cumplen la solvencia económica y financiera para la ejecución del acuerdo marco.

Las licitadoras seleccionadas para ejecutar el acuerdo marco deberá acreditar dicha solvencia, con la presentación de la siguiente documentación:

1. Declaración con el volumen de negocios de la licitadora seleccionada o de ingresos, en el caso de persona física, superior a 10.000 euros, IVA incluido,

en el total de los tres últimos ejercicios (2020, 2021 y 2022), disponible en función de la fecha de creación o del inicio de las actividades del candidato o licitador en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios.

2. Declaración con el compromiso de suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales en el caso de resultar licitadora seleccionada, por una cantidad asegurada según lo establecido en cláusula 11 del presente Pliego.

Si por razón justificada esto no fuera posible, para todos los lotes, se podrá acreditar mediante otros documentos que la entidad contratante considere adecuados conforme el artículo 16 de la LFCP.

10. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

LOTE 1. Servicios audiovisuales en el Palacio de Navarra.
--

Los licitadores deberán acreditar la solvencia técnica, entendiendo por tal la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del acuerdo marco Para ello, deberán demostrar:

A) Haber realizado en el conjunto de los tres últimos años (2020, 2021 y 2022) contratos, por importe global superior a 20.000 euros, IVA incluido, relacionados con la gestión y manejo de equipos e infraestructuras audiovisuales y/o de producción audiovisual. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa o empresas que recibieron 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.

En caso de que el licitador sea persona física, deberá estar dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en los epígrafes correspondientes a servicios relacionados con gestión de equipamiento audiovisual y/o servicios de producción audiovisual, en un plazo anterior a la presentación de las propuestas.

En el caso de que el licitador-persona física acumule su experiencia por haber prestado servicios como asalariado, deberá presentar un certificado de la licitadora seleccionada o licitadora seleccionadas para las que hubiere prestado servicios, en el que conste, de forma expresa, el tiempo de servicio, que no deberá ser inferior a tres años y el tipo de trabajo desempeñado. Deberá de aportar también fotocopias de nóminas en las que consten unos ingresos superiores a 20.000 euros en los tres últimos años.

No se aceptará como válida la acreditación realizada por el propio licitador, ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

Se entienden por trabajos similares, las asistencias técnicas prestadas a destinatarios públicos o privados para la gestión y manejo de equipos e infraestructuras audiovisuales similares o equivalentes al existente en el Palacio de Navarra, así como la realización de trabajos de producción audiovisual (grabación y edición de vídeos), incluidas retransmisiones por streaming.

B) Relación nominal del personal que se adscribe a la ejecución del presente acuerdo marco. Teniendo en cuenta que existe una persona con posibilidad de subrogarse, en esta relación figurará, como mínimo, otra persona, con capacidad para la grabación y/o edición de vídeos y retransmisión en streaming, así como para la gestión de equipos e infraestructuras audiovisuales.

El personal técnico deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: estar en posesión, al menos, de título de técnico superior de FP en Imagen y Sonido u otros estudios equivalentes
- Experiencia: poseer experiencia en el campo de la gestión y manejo de equipos e infraestructuras audiovisuales y de producción audiovisual, así como demostración de haber ejercido trabajos en estas áreas durante al menos tres años.
- Conocimientos del manejo del sistema audiovisual de la Sala de Prensa o de uno similar (se adjunta descripción de los elementos en el anexo de las cláusulas técnicas particulares).
- Conocimientos de euskera: B2 o equivalente

El personal deberá tener plena disponibilidad para el desempeño de las tareas en el momento en el que se le requiera.

Estos requisitos mínimos deberán acreditarse, por parte de la licitadora que haya resultado seleccionada, mediante la presentación de la titulación correspondiente y del curriculum vitae del personal que se vaya a adscribir a la ejecución del acuerdo marco, en los términos establecidos en la cláusula 17.

Asimismo, y puesto que existe la posibilidad de que la persona adscrita al contrato decida no subrogarse, la licitadora deberá de presentar una declaración firmada por la que se compromete, en ese caso a contratar a otra persona con los mismos requisitos establecidos.

LOTE 2. Servicios de grabación de vídeo y retransmisión en directo de actos y eventos para televisión e internet.
--

Los licitadores deberán acreditar la solvencia técnica, entendiendo por tal la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del acuerdo marco. Para ello, deberán demostrar:

a) Haber realizado en el conjunto de los tres últimos años (2020, 2021 y 2022) contratos, por importe de una cuantía superior a 35.000 euros, IVA incluido, relacionados con la grabación de vídeos y retransmisión de eventos de carácter informativo y/o institucional. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa o empresas que recibieron 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.

En caso de que el licitador sea persona física, deberá estar dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente a servicios de producción audiovisual durante al menos tres años, en un plazo anterior a la presentación de las propuestas.

En el caso de que el licitador-persona física acumule su experiencia por haber prestado servicios como asalariado, deberá presentar un certificado de la licitadora seleccionada o licitadora seleccionadas para las que hubiere prestado servicios, en el que conste, de forma expresa, el tiempo de servicio, que no deberá ser inferior a tres años y el tipo de trabajo desempeñado. A estos efectos será válida la presentación de fotocopias compulsadas de nóminas, que permitan constatar las funciones realizadas y el tiempo en el que se han desarrollado. La cuantía de las nóminas recibidas en el conjunto de los tres años deberá superar los 35.000 euros.

No se aceptará como válida la acreditación realizada por el propio licitador, ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

Se entienden por trabajos similares, las asistencias prestadas a destinatarios públicos o privados para la realización de vídeos (grabación, edición y difusión) para televisión e Internet, de carácter informativo y/o institucional, así como la realización de retransmisiones en streaming de actos informativos y/o institucionales.

b) Relación nominal del personal que se adscribe a la ejecución del presente acuerdo marco. En esta relación figurarán como mínimo tres personas con capacidad para la grabación y/o edición de vídeos. Para la grabación y retransmisión en streaming figurarán como mínimo un realizador-editor y el número de reporteros cámaras necesario en cada tipo de streaming (a una cámara, a dos y tres o más).

El personal técnico deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: estar en posesión del título de licenciado en Comunicación Audiovisual o equivalente, o de técnico superior de FP en Imagen y Sonido.
- Experiencia: poseer experiencia en el campo de la producción audiovisual (realización, edición y/o grabación), de carácter informativo y/o institucional, así como demostración de haber ejercido trabajos en estas áreas durante al menos tres años.

El personal deberá tener plena disponibilidad para el desempeño de las tareas en el momento en el que se le requiera.

Estos requisitos mínimos deberán acreditarse, por parte de la licitadora seleccionada que haya resultado seleccionada en el acuerdo marco, mediante la presentación de la titulación correspondiente y del curriculum vitae del personal que se vaya a adscribir a la ejecución del acuerdo marco, en los términos establecidos en la cláusula 17.

LOTE 3. Servicios de realización de fotografías informativas o institucionales.
--

Los licitadores deberán acreditar la solvencia técnica, entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato. Para ello, deberán demostrar:

a) Haber realizado en el conjunto de los tres últimos años (2020, 2021 y 2022). contratos o trabajos que tengan por objeto servicios similares a los del presente contrato (fotografías de carácter informativo), por importe de una cuantía superior a 35.000 euros, IVA incluido. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la licitadora seleccionada 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.

En caso de que el licitador sea persona física, deberá estar dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente a servicios de fotografía durante al menos tres años, en un plazo anterior a la presentación de las propuestas.

En el caso de que el licitador-persona física acumule su experiencia por haber prestado servicios como asalariado, deberá presentar un certificado de la licitadora seleccionada o licitadora seleccionadas para la que hubiere prestado servicios, en el que conste, de forma expresa, el tiempo de servicio, que no deberá ser inferior a tres años y el tipo de trabajo desempeñado. A estos efectos

será válida la presentación de fotocopias compulsadas de nóminas, que permitan constatar las funciones realizadas y el tiempo en el que se han desarrollado. La cuantía de las nóminas recibidas en el conjunto de los tres años deberá superar los 35.000 euros.

No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

Se entienden por contratos o trabajos similares, las asistencias prestadas a destinatarios públicos o privados para la realización de fotografías de carácter informativo.

b) Relación nominal del personal que se adscribe a la ejecución del presente contrato. En esta relación figurarán como mínimo tres fotógrafos. El personal técnico deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: estar en posesión del título de licenciado en Comunicación Audiovisual o equivalente, o de técnico superior en Artes Plásticas y Diseño en Fotografía.
- Experiencia: poseer experiencia en el campo de la fotografía informativa y/o institucional y en la edición y tratamiento de imagen (photoshop, etc.), así como demostración de haber ejercido trabajos en estas áreas durante al menos tres años.

El personal deberá tener plena disponibilidad para el desempeño de las tareas en el momento en el que se le requiera.

Estos requisitos mínimos deberán acreditarse, por parte de la licitadora seleccionada que haya resultado seleccionada en el acuerdo marco, mediante la presentación de la titulación correspondiente y del curriculum vitae del personal que se vaya a adscribir a la ejecución del acuerdo marco, en los términos establecidos en la cláusula 17.

LOTE 4. Servicio de realización de infografías.

Los licitadores deberán acreditar la solvencia técnica, entendiendo por tal la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del acuerdo marco. Para ello, deberán demostrar:

a) Haber realizado en el conjunto de los tres últimos años (2020, 2021 y 2022) contratos por importe de una cuantía superior a 10.000 euros, IVA incluido, relacionados con el diseño gráfico de infografías. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la licitadora seleccionada o licitadora seleccionadas que recibieron 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.

En caso de que el licitador sea persona física, deberá estar dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente a servicios relacionados con el diseño gráfico durante al menos tres años, en un plazo anterior a la presentación de las propuestas.

En el caso de que el licitador-persona física acumule su experiencia por haber prestado servicios como asalariado, deberá presentar un certificado de la licitadora seleccionada o licitadora seleccionadas para las que hubiere prestado servicios, en el que conste, de forma expresa, el tiempo de servicio, que no deberá ser inferior a tres años y el tipo de trabajo desempeñado. A estos efectos será válida la presentación de fotocopias compulsadas de nóminas, que permitan constatar las funciones realizadas y el tiempo en el que se han desarrollado. La cuantía de las nóminas recibidas en el conjunto de los tres años deberá superar los 10.000 euros.

No se aceptará como válida la acreditación realizada por el propio licitador, ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

Se entienden por trabajos similares, las asistencias prestadas a destinatarios públicos o privados para la realización de infografías.

b) Relación nominal del personal que se adscribe a la ejecución del presente acuerdo marco. En esta relación deberán figurar como mínimo dos diseñadores gráficos. Este personal deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: estar en posesión del título de graduado o de técnico superior de FP en diseño gráfico, o equivalentes.
- Experiencia: poseer experiencia en el campo del diseño gráfico, así como demostración de haber ejercido trabajos en estas áreas durante al menos tres años.

El personal deberá tener plena disponibilidad para el desempeño de las tareas en el momento en el que se les requiera.

Estos requisitos mínimos deberán acreditarse, por parte de la licitadora seleccionada que haya resultado seleccionada en el acuerdo marco, mediante la presentación de la titulación correspondiente y del curriculum vitae del personal que se vaya a adscribir a la ejecución del acuerdo marco, en los términos establecidos en la cláusula 17.

11.SEGURO

Se exigirá un seguro de responsabilidad civil profesional que cubra los posibles riesgos que asume las licitadoras seleccionadas por la realización de los servicios profesionales contratados, por importe del valor anual establecido en la cláusula 5 para cada uno de los lotes, debiendo presentar a los efectos fotocopia de la póliza correspondiente y del último recibo abonado. En el caso de optar a más de un lote la cantidad asegurada será la suma de los lotes a los que opte

Las entidades seleccionadas se comprometen a disponer del citado aseguramiento durante toda la vigencia del contrato y a mantenerlo hasta la finalización del periodo de reclamación de daños que establezca en cada momento la legislación vigente.

En caso de que las pólizas contratadas tengan franquicia, esta debe ser asumida por la entidad adjudicataria en caso de siniestro.

La responsabilidad de la licitadora seleccionada en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por las licitadoras seleccionadas con su compañía de seguros.

12. MESA DE CONTRATACIÓN

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

- Presidente: David Chivite Pérez, director del Servicio de Comunicación, y como suplente a 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 a Isabel Muñoz García, periodista de la Sección de Gabinete de Prensa.

- Carlos Campo Ustárriz, periodista de la Sección de Gabinete de Prensa del Servicio de Comunicación, y como suplente a Itsaso Ibarra García, periodista de la Sección de 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 a Beatriz Barber Zubeldía, interventora delegada del Departamento de Economía y Hacienda en el Departamento de Cultura y Deporte.

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

13. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

13.1. Lugar y plazo de presentación.

Las licitadoras que deseen participar en el presente procedimiento de selección presentarán sus ofertas 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/as, se efectuarán a través de PLENA.

El plazo de presentación se fijará en el anuncio de contratación: será de 30 días contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. La convocatoria del procedimiento de selección 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 las 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 reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta.

El desconocimiento de las licitadoras de cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el apartado “Errores técnicos más frecuentes” del manual FAQs (<https://plataformalicitacion.navarra.es:8443/sede/html/manuales>) no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido, y conllevarán la exclusión.

En el momento en el que las licitadoras cierran su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que las licitadoras tengan 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, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo 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. 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.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, se comprobará su validez; si la huella coincide, y la fecha de recepción de la oferta 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 las licitadoras adujeran la existencia de problemas técnicos en la presentación de la oferta, 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.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde las licitadoras 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 las licitadoras utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas y depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley

59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, excepto los vídeos que forman parte de la prueba técnica del lote 2, tendrán un tamaño máximo de 100 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), 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 las entidades o personas licitadoras.

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 licitadora seleccionada 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) y adjuntar los documentos electrónicos de la oferta, firmados por la persona o personas apoderadas.

13.2 Forma.

Las propuestas de las personas y 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: Criterios cualitativos.
- Sobre C: Criterios cuantificables mediante fórmulas.

Las referencias hechas en el presente pliego a sobres, se entenderán hechas a archivos en el 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:

1. 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.

Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participan conjuntamente o en Unión Temporal de Licitadoras seleccionadas, cada una de ellas deberá presentar la documentación solicitada (DEUC). Además, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta y el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras, 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 licitadoras concurrentes como por el citado apoderado. No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la selección del contrato a su favor. En cualquier caso, la responsabilidad será siempre solidaria e indivisible para el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Dirección Electrónica Habilitada (DEH), a efectos de realizar cuantas notificaciones telemáticas resulten necesarias, de conformidad a lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (según modelo recogido en el Anexo II).

3. 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 licitadoras (cuando se prevea la constitución de una unión de licitadora seleccionadas de carácter temporal se señalará además el compromiso de constituirla en caso de resultar licitadora seleccionada), 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. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas licitadoras o personas concurrentes como por el citado representante o apoderado.

4. En el supuesto de licitadoras extranjeras, declaración de que se somete 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

5. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera establecida en la cláusula 9 del presente documento. En el caso de que se opte a más de un lote, la cantidad a acreditar en la solvencia económica y financiera tendrá que ser la suma de lo que corresponda a los lotes por los que se opte.

6. Documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional establecida en la cláusula 10 del presente documento. Si se opta a más de un lote, deberá de adjuntar la documentación acreditativa de cada uno de los lotes a los que opte.

7. 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 B. De figurar el curriculum en el sobre A, será motivo de eliminación del licitador.

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

Sobre B: “Criterios cualitativos”.

En este sobre –“Criterios cualitativos” las licitadoras deben incluir la información relativa a los criterios técnicos y de características del equipo, requeridos en la cláusula 14 del presente pliego regulador para cada uno de los cuatro lotes.

Sobre C: Criterios cuantificables mediante fórmulas:

Contendrá los documentos relativos a los criterios sociales y a la oferta económica.

La documentación requerida en los sobres A, B y C se aportará de conformidad a los modelos establecidos en los anexos adjuntos a este 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.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección, en cada uno de los lotes, se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral de Contratos Públicos, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de selección siguientes:

LOTE 1. Servicios audiovisuales en el Palacio de Navarra.
--

A) CRITERIOS CUALITATIVOS: 10 puntos.

1. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO (hasta 5 personas). Hasta 10 puntos.

a) Experiencia de la o las personas adscritas al contrato. Hasta 5 puntos.

Este criterio se aplicará a la segunda persona adscrita al contrato, dado que la persona que viene ejerciendo las funciones en la actualidad es potencialmente subrogable en el nuevo acuerdo marco, si así lo decide ella tras conocerse la licitadora seleccionada.

Se valorará la experiencia profesional en el ámbito de trabajos de gestión de sistemas audiovisuales y producción audiovisual:

- 1 punto por año de experiencia.
- Fracción menor al año, por mes: 1/12 puntos.

b) Titulación de la o las personas adscritas al contrato. Hasta 5 puntos.

- Grado o licenciatura en diseño y gestión de imagen y sonido o equivalentes. 3 puntos.

- Título Superior de FP en diseño y gestión de imagen y sonido o equivalentes. 2 puntos.
- Master relacionado con diseño y gestión de imagen y sonido o equivalentes. 1 punto.

B) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS. Hasta 90 puntos

1. ASUNCIÓN GASTOS PLAN DE TRANSICIÓN. Hasta 10 puntos.

Se valorarán con hasta 10 puntos los licitadores que, a la finalización del contrato, en el caso de no resultar seleccionados en una futura licitación, asuman en parte o en su totalidad los gastos derivados del plan de transición, consistente en la formación del personal de la licitadora seleccionada entrante y el soporte técnico detallado en el Pliego de Cláusulas Particulares. La puntuación se otorgará de forma proporcional a la asunción del gasto, otorgándose 0 puntos si no asumen ninguna parte del coste y 10 si lo asumen por completo. El precio estimado es de 1.100 euros, IVA excluido.

2. CRITERIOS SOCIALES. Hasta 10 puntos.

Capacitación del equipo técnico en materia de igualdad entre mujeres y hombres. Hasta 10 puntos.

Se valorará la formación oficial del equipo en materia de igualdad, realizada a la fecha de publicación del anuncio de contratación de esta licitación.

A cada licitador se le otorgarán 2 puntos por cada una de las personas adscritas a la ejecución del contrato que acredite, al menos, una formación de 10 horas de formación oficial en esta materia, sin que se puntúen acreditaciones de duración inferior o sin oficialidad o acuerdo de oficialidad por quien impartió tal formación. Para ello, se deberán de adjuntar los certificados o título acreditativos en el sobre C.

3. OFERTA ECONÓMICA: Hasta 70 puntos.

La puntuación correspondiente a la oferta presentada se obtendrá aplicando la siguiente fórmula a los distintos apartados que constituyen el objeto del acuerdo marco:

$\text{Puntuación} = \text{Puntuación máxima apartado} \times \frac{\text{Precio licitación-oferta presentada}}{\text{Precio licitación- oferta más económica}}$
--

a) Asistencia técnica en la Sala de Prensa

1. Gestión de una rueda de prensa programada, con subida a internet y edición de vídeos, en días laborables, en horario de 09:00 horas a 20:00 horas (se calculan dos horas de trabajo por rueda): Hasta un máximo de 76 euros, IVA excluido. Hasta 12 puntos.

2. Gestión de dos ruedas de prensa programadas con subida a internet y edición de vídeos, en la misma jornada, con un intervalo de menos de dos horas entre el comienzo de una y otra, en horario de 09:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes: Hasta un máximo de 140 euros, IVA excluido. Hasta 10 puntos.

3. Gestión de tres ruedas de prensa programadas con subida a internet y edición de vídeos, en la misma jornada, con un intervalo de menos de dos horas entre el comienzo de una y otra, en horario de 09:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes: Hasta un máximo de 210 euros, IVA excluido. Hasta 5 puntos.

4. Gestión de una rueda de prensa programada con subida a internet y edición de vídeos, fuera del horario habitual (09:00 a 20:00 horas), de lunes a viernes, o en fines de semana y festivos: Hasta un máximo de 110 euros, IVA excluido. Hasta 2 puntos.

5. Gestión de una rueda de prensa imprevista, con un plazo máximo de respuesta de una hora entre el aviso y el inicio de la rueda de prensa. Hasta un máximo de 120 euros/hora IVA excluido: hasta 4 puntos.

b) Tareas audiovisuales en el Palacio de Navarra

1. Grabación y edición de vídeos, con recursos y/o declaraciones, sobre actividades y actos que tienen lugar en el Palacio de Navarra, en horario de 09:00 horas a 20:00 horas: Hasta un máximo de 60 euros, IVA excluido, por cada encargo. Hasta 9 puntos.

2. Grabación y edición de vídeos, con recursos y/o declaraciones, sobre actos que tengan lugar en el Palacio de Navarra, de lunes a viernes, fuera del horario habitual de 09:00 horas a 20:00 horas o en fines de semana y festivos: Hasta un máximo de 90 euros, IVA excluido, por cada encargo. Hasta 3 puntos.

3. Grabación y retransmisión en streaming de un acto, con una o dos cámaras, y su posterior edición de vídeos, en horario de 09:00 horas a 20:00 horas, de lunes a viernes: Hasta un máximo de 100 euros, IVA excluido. Hasta 9 puntos.

4. Grabación y retransmisión en streaming de un acto, con una o dos cámaras, y su posterior edición de vídeos, de lunes a viernes, fuera del horario de 09:00 horas a 20:00 horas, o en fin de semana y festivos: Hasta un máximo de 140 euros, IVA excluido: Hasta 4 puntos.

c) Otras tareas

1. Realización de los siguientes servicios: labores de asesoramiento o realización de pruebas, trabajos de catalogación y gestión de archivo audiovisual, servicios previos al acto informativo diferentes de los preparativos habituales, actuación de una segunda persona adscrita al acuerdo marco, y otras tareas de contenido audiovisual. Hasta un máximo de 38 euros/hora, IVA excluido. Hasta 4 puntos.

2. Servicios que pueden ser realizados de forma on-line, sin necesidad de presencia en el Palacio de Navarra: edición y rotulación de vídeos

realizados por otras unidades del Gobierno de Navarra, subida de vídeos a servidores y/o envío de los mismos mediante internet, etc.: Hasta un máximo de 25 euros, IVA excluido por encargo. Hasta 2 puntos.

d) Guardias

1. Guardias en días laborables fuera del horario habitual: Hasta un máximo de 70 euros, IVA excluido, la guardia. Hasta 1 punto.

2. Guardias en fines de semana y festivos fuera del horario habitual: Hasta un máximo de 88 euros, IVA excluido, la guardia. Hasta 1 punto.

e) Mantenimiento preventivo y correctivo

Mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento y sistema audiovisual del Palacio de Navarra, incluyendo tanto el de la sala de prensa como el existente en otras estancias. Mano de obra: Hasta un máximo de 40 euros/hora, IVA excluido. Hasta 4 puntos.

Las piezas necesarias para las reparaciones se abonarán aparte, previa presentación de factura.

LOTE 2. Servicios de grabación de vídeo y retransmisión en directo de actos y eventos para televisión e internet.

A. CRITERIOS CUALITATIVOS. Hasta 40 puntos.

A.1. CRITERIOS TÉCNICOS. Hasta 35 puntos.

En este apartado se valorará la capacidad técnica y creativa de las y los licitadores para la realización de trabajos de producción audiovisual. Para ello,

deberán presentar vídeos con el fin de acompañar a informaciones elaboradas por el Gabinete de Prensa del Gobierno de Navarra. Con el fin de poder disponer de elementos comunes para la evaluación de las propuestas, el objeto de los vídeos será el mismo para todos los licitadores.

La valoración se realizará mediante sistema de plicas.

Los trabajos se llevarán a cabo a partir de uno o dos actos informativos y/o institucionales del Gobierno de Navarra. Serán los siguientes:

1. Grabación de un acto o de una parte del mismo que determine el Servicio de Comunicación, con una cámara fija. **Hasta 16 puntos.**
2. Vídeo-resumen de un acto, con un máximo de dos minutos de duración. **Hasta 19 puntos.**

En ambos casos, los licitadores dispondrán de un tiempo limitado para la publicación de los trabajos, que se determinará por parte del Servicio de Comunicación a la hora de realizar los vídeos.

Se deberá presentar exclusivamente un único vídeo para cada uno de los dos trabajos. Este irá acompañado de un texto, con una extensión máxima de una página, que explique y justifique el trabajo realizado, para lo cual se dispondrá de 24 horas de plazo desde la finalización del acto grabado.

Dadas las especiales características del trabajo, el Servicio de Comunicación contactará con los licitadores admitidos, con al menos 48 horas de antelación a la celebración del acto o actos, en el correo y/o teléfono que estos hayan facilitado en la documentación administrativa, para proporcionarles la fecha y lugar, así como todas las indicaciones técnicas necesarias para la

grabación, edición, producción y remisión de los vídeos y de su explicación, a la Mesa de Contratación.

Los vídeos deberán entregarse con las siguientes características. Formato: H.264. Ajuste: HD 1080 p 25. Las imágenes originales podrán ser alteradas para mejorar la calidad de imagen y sonido.

De cada vídeo, se valorará su calidad atendiendo a los siguientes aspectos:

- Grabación:
 - Elementos morfológicos: técnica, calidad del encuadre, iluminación, sonido, sincronización, continuidad
 - Contenido: capacidad del vídeo de captar y mantener la atención del telespectador.
- Vídeo-resumen:
 - Elementos morfológicos: técnica, calidad del encuadre, iluminación, sonido, sincronización,
 - Contenido: capacidad del vídeo de captar los elementos esenciales del evento, y de atraer la atención y de resultar atractivo para el telespectador.

Quedarán directamente excluidos aquellos licitadores que no obtengan en este apartado al menos 22 puntos, no procediéndose en tal caso a la apertura de la oferta económica.

La entrega se efectuará mediante WeTransfer al correo que determine en su momento la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales.

La valoración se realizará mediante sistema de plicas.

A.2. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO (hasta 5 personas): Hasta 5 puntos.

A.2.1) Experiencia de las y los trabajadores adscritos al contrato. Hasta 3 puntos.

Se valorará la experiencia profesional en el ámbito de trabajos de producción audiovisual:

- Por cada persona del equipo: 0,3 puntos por año de experiencia.
- Fracción menor al año, por mes: 0,3/12 puntos.

A.2.2). Titulación de las personas adscritas al contrato. Hasta 2 puntos.

- Grado o licenciatura en diseño y gestión de imagen y sonido o equivalentes. 1 punto.
- Título Superior de FP en diseño y gestión de imagen y sonido o equivalentes. 0,5 puntos.
- Master relacionado con diseño y gestión de imagen y sonido o equivalentes. 0,5 puntos.

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS. Hasta 60 puntos.

B.1. CRITERIOS SOCIALES: hasta 10 puntos.

B.2.1.) Capacitación del equipo técnico en materia de igualdad entre mujeres y hombres. hasta 10 puntos.

Se valorará la formación oficial en materia de igualdad del equipo realizada a la fecha de publicación del anuncio de contratación de esta licitación.

A cada licitador se le otorgarán 2 puntos por cada una de las personas adscritas a la ejecución del contrato que acredite, al menos, una formación de 10 horas de formación oficial en esta materia, sin que se puntúen acreditaciones de duración inferior o sin oficialidad o acuerdo de oficialidad por quien impartió tal formación. Para ello, se deberán de adjuntar los certificados o título acreditativos al sobre B.

B.2. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 50 puntos.

La puntuación correspondiente a la oferta económica presentada se obtendrá aplicando la siguiente fórmula a los distintos apartados que constituyen el objeto del acuerdo marco:

Puntuación = Puntuación máxima apartado X	<u>Precio licitación-oferta presentada</u>
	Precio licitación- oferta más económica

Se valorarán los siguientes conceptos:

B.2.1) Grabación y edición de vídeos.

1. Grabación de actos ordinarios, de lunes a viernes, y edición y rotulación de un vídeo de la duración que indique el Gobierno de Navarra (generalmente 2 minutos), y, en su caso, su correspondiente versión en euskera y/o para difusión en redes (formato vertical), así como publicación de dicho material en los canales y servidores del Gobierno de Navarra y envío por wetransfer. Todo ello en un plazo máximo de 3 horas, incluidos desplazamientos hasta el lugar del acto, edición y subida a servidores. Precio máximo de licitación 258 euros, IVA excluido. **Hasta 7 puntos.**

2. Grabación de actos ordinarios, de lunes a viernes y edición y rotulación de un vídeo de la duración que indique el Gobierno de Navarra (en general de 2 minutos), y, en su caso, su correspondiente versión en euskera y/o para difusión en redes (formato vertical), así como publicación de dicho material en los canales y servidores del Gobierno de Navarra y envío por wetransfer. Todo ello en un plazo máximo de 3 a 5 horas, incluidos desplazamientos hasta el lugar del acto, edición y subida a servidores. Hasta un máximo de 349 euros, IVA excluido. **Hasta 9 puntos.**

3. Grabación de actos ordinarios, de lunes a viernes, y edición y rotulación de un vídeo de la duración que indique el Gobierno de Navarra (en general 2 minutos), y, en su caso, su correspondiente versión en euskera, y/o para difusión en redes (formato vertical), así como publicación de dicho material en los canales y servidores del Gobierno de Navarra. Todo ello en un plazo de 5 a 8 horas, incluidos desplazamientos hasta el lugar del acto, edición y subida a servidores. Hasta un máximo de 494 euros, IVA excluido. **Hasta 3 puntos.**

4. Grabación de actos ordinarios, en fines de semana y festivos, y edición y rotulación de un vídeo de la duración que indique el Gobierno de Navarra (generalmente 2 minutos), y, en su caso, su correspondiente versión en euskera, y/o para difusión en redes (formato vertical), así como publicación de dicho material en los canales y servidores del Gobierno de Navarra y envío por wetransfer. Todo ello en un plazo máximo de 3 horas, incluidos desplazamientos hasta el lugar del acto, edición y subida a servidores. Hasta un máximo de 305 euros, IVA excluido. **Hasta 2 puntos.**

5. Grabación de actos ordinarios, en fines de semana y festivos, y edición y rotulación de un vídeo de la duración que indique el Gobierno de Navarra (generalmente 2 minutos), y, en su caso, su correspondiente versión en euskera y/o para difusión en redes (formato vertical), así como publicación de dicho material en los canales y servidores del Gobierno de Navarra y envío por wetransfer. Todo ello en un plazo de 3 a 8 horas, incluidos desplazamientos

hasta el lugar del acto, edición y subida a servidores. Hasta un máximo de 427 euros, IVA excluido. **Hasta 2 puntos.**

6. Vídeos adicionales. En caso de que se soliciten vídeos adicionales se abonará, cada uno de ellos, con un precio máximo de 40 euros, IVA excluido. **Hasta 1 punto.**

B.2.2) Grabación de actos y retransmisión en streaming

1. Grabación de acto informativo a tiempo completo, de lunes a viernes, con una cámara, incluyendo su retransmisión en streaming y la puesta a disposición de la señal institucional de TV a los medios de comunicación. Una vez finalizado el acto, se editarán los vídeos con la duración que indique la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, material que se subirá a los canales y servidores del Gobierno de Navarra: al menos Youtube y FTP y envío por wetransfer. Hasta un máximo de 250 euros, IVA excluido. **Hasta 3 puntos.**

2. Grabación de acto informativo a tiempo completo, de lunes a viernes, con dos cámaras, incluyendo su retransmisión en streaming y la puesta a disposición de la señal institucional de TV a los medios de comunicación. Una vez finalizado el acto, se editarán los vídeos con la duración que indique la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, material que se subirá a los canales y servidores del Gobierno de Navarra: al menos Youtube y FTP y envío por wetransfer. Hasta un máximo de 360 euros, IVA excluido. **Hasta 6 puntos.**

4. Grabación de acto informativo a tiempo completo, en fines de semana y festivos, con dos cámaras, incluyendo su retransmisión en streaming y la puesta a disposición de la señal institucional de TV a los medios de comunicación. Una vez finalizado el acto, se editarán los vídeos con la duración que indique la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales,

material que se subirá a los canales y servidores del Gobierno de Navarra: al menos Youtube y FTP. Hasta un máximo de 360 euros, IVA excluido. **Hasta 2 puntos.**

5. Grabación de actos especiales, de lunes a viernes, de duración aproximada de una hora. Incluye la grabación de un acto o evento institucional a tiempo completo, con al menos tres cámaras, y su realización y emisión en streaming, así como la puesta a disposición de la señal institucional de TV a los medios de comunicación. Una vez finalizado el acto, se editarán los vídeos con la duración que indique la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, material que se subirá a los canales y servidores del Gobierno de Navarra: al menos Youtube y FTP. Hasta un máximo de 1.510 euros, IVA excluido. **Hasta 5 puntos.**

6. Grabación de actos especiales, en fines de semana y festivos, de duración aproximada de una hora. Incluye la grabación de un acto o evento institucional a tiempo completo, con al menos tres cámaras, y su realización y emisión en streaming, así como la puesta a disposición de la señal institucional de TV a los medios de comunicación. Una vez finalizado el acto, se editarán los videos con la duración que indique la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, material que se subirá a los canales y servidores del Gobierno de Navarra: al menos Youtube y FTP. Hasta un máximo de 2.312 euros, IVA excluido. **Hasta 8 puntos.**

7. Precio por hora de grabación adicional a la hora habitual de duración de los actos especiales, con las mismas características del trabajo descritas en los apartados 5 y 6. Hasta un máximo de 130 euros por hora, IVA excluido. **Hasta 1 punto.**

8. Desplazamientos. Los gastos de desplazamiento en Pamplona y Comarca* se entienden incluidos en los precios de los apartados del 1 al 6. En caso de los supuestos en los que es necesario el desplazamiento fuera de la Comarca de Pamplona para realizar la grabación, se valorará el coste del kilometraje de los viajes. El precio máximo de licitación para este apartado es de

0,34 €/km., el precio fijado para el personal al servicio de la Administración Foral de Navarra durante 2022. Hasta 1 punto.

* Se entiende por Pamplona y Comarca los siguientes municipios: Pamplona, Barañáin, Burlada, Villava, Zizur Mayor, Cizur Menor, Huarte, Ansoáin, Valle de Aranguren, Berriozar, Beriáin, Noáin, Orkoien, Sarriguren, Berrioplano y Gorráiz (Egüés).

El resultado se redondeará a 2 decimales.

LOTE 3. Servicios de realización de fotografías informativas o institucionales.
--

A. CRITERIOS CUALITATIVOS. Hasta 40 puntos.

A.1. CRITERIOS TÉCNICOS. Hasta 35 puntos.

El licitador deberá presentar fotografías para ilustrar informaciones elaboradas por el Gabinete de Prensa del Gobierno de Navarra. Con el fin de poder disponer de elementos comunes para la evaluación de las propuestas, el objeto de las fotografías será el mismo para todos los licitadores.

La valoración se realizará mediante sistema de plicas.

Cada fotografía (sólo se podrá presentar una imagen de cada supuesto) irá acompañada de un texto, con una extensión máxima de una página, que explique y justifique los elementos que figuran en la fotografía y el enfoque elegido.

Concretamente, las fotografías a realizar son las siguientes (*):

1. Una fotografía del exterior de un edificio de la Administración foral.
Hasta 10 puntos.

2. Una fotografía interior de dependencias de la Administración Foral..
Hasta 10 puntos. (*)

3. Una visita o inauguración a la que acuda algún miembro del Gobierno.
Hasta 15 puntos. (*)

(*) Dadas las especiales características de las fotografías, la toma de imágenes se realizará en día y hora previamente determinados por la Dirección General de Comunicación. Para ello, el Servicio de Comunicación contactará con los licitadores admitidos, con al menos 48 horas de antelación, en el correo y/o teléfono que estos hayan facilitado en la documentación administrativa. Durante la realización de las fotografías, estarán acompañados por una persona representante del Servicio de Comunicación.

Una vez realizadas las fotografías, los licitadores tendrán de plazo, una hora como máximo, para enviar las imágenes al email que se determine por parte de la Dirección General de Comunicación. La explicación y justificación de la imagen podrá remitirse al mismo correo en el plazo máximo de 24 horas.

Las imágenes deberán entregarse en JPEG, con perfil de Adobe RGB o sRGB, a tamaño 20 x 26 cm, y con una resolución mínima de 300 ppi/ppp. La estructura original de la imagen digital solo podrá ser alterada mediante las técnicas de cuarto oscuro tales como ajustes de la luminosidad, del contraste y del color, sobreexposición y sub-exposición. No estará permitido ningún otro cambio en la imagen digital original. Sólo se aceptarán fotografías de un solo cuadro (single frame). Los fotomontajes y las exposiciones múltiples quedarán excluidos.

De cada fotografía se valorará la calidad de las imágenes atendiendo a los siguientes aspectos:

- Elementos morfológicos: técnica, calidad de la composición, calidad del encuadre, luz, enfoque, etc.

- Contenido: capacidad de la imagen de captar los elementos esenciales del evento o hecho fotografiado y de atraer la atención del espectador.

Quedarán directamente excluidos aquellos licitadores que no obtengan en este apartado al menos 22 puntos, no procediéndose en tal caso a la apertura de la oferta económica.

A.2. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO (hasta 5 personas): hasta 5 puntos.

A.2.1) Experiencia de las y los trabajadores adscritos al contrato. Hasta 3 puntos.

Se valorará la experiencia profesional en el ámbito de la fotografía informativa y/o institucional:

- Por cada persona del equipo: 0,3 puntos por año de experiencia.
- Fracción menor al año, por mes: 0,3/12 puntos.

A.2.2). Titulación de las personas adscritas al contrato. Hasta 2 puntos.

- Grado o licenciatura en Comunicación Audiovisual y Fotografía o equivalente. 1 puntos.
- Título Superior de FP en Artes Plásticas y Diseño en fotografía o equivalentes. 0,5 puntos.
- Master relacionado con diseño y gestión de imagen y sonido o equivalentes. 0,5 puntos.

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS. Hasta 60 puntos.

B1. CRITERIOS SOCIALES. Hasta 10 puntos.

Capacitación del equipo técnico en materia de igualdad entre mujeres y hombres. hasta 10 puntos.

Se valorará la formación oficial en materia de igualdad del equipo realizada a la fecha de publicación del anuncio de contratación de esta licitación. A cada licitador se le otorgarán 2 puntos por cada una de las personas adscritas a la ejecución del contrato que acredite, al menos, una formación de 10 horas de formación oficial en esta materia, sin que se puntúen acreditaciones de duración inferior o sin oficialidad o acuerdo de oficialidad por quien impartió tal formación. Para ello, se deberán de adjuntar los certificados o título acreditativos al sobre C.

B2. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 50 puntos.

La puntuación correspondiente a la oferta presentada se obtendrá aplicando la siguiente fórmula a los distintos apartados que constituyen el objeto del contrato:

Puntuación = Puntuación máxima apartado X	<u>Precio licitación-oferta presentada</u> Precio licitación- oferta más económica
--	---

Se valorarán los siguientes conceptos:

1. Realización de reportaje fotográfico en Pamplona y Comarca* (gastos de desplazamiento incluidos), en días laborables, y posterior envío al Servicio de Comunicación de las imágenes en formato JPG, a tamaño 20 x 26 cm, con una resolución de 300 ppi/ppp. Todo ello, en un plazo menor a tres horas, incluidos desplazamientos y envío de fotografías. Precio máximo de licitación 80 euros, IVA excluido. Hasta 13 puntos.

2. Realización de reportaje fotográfico en Pamplona y Comarca* (gastos de desplazamiento incluidos), en sábados y festivos, y posterior envío al Servicio de Comunicación de las imágenes en formato JPG, a tamaño 20 x 26 cm, con una resolución de 300 ppi/ppp. Todo ello, en un plazo menor a tres horas, incluidos desplazamientos de ida y vuelta y envío de fotografías. Precio máximo de licitación 100 euros, IVA excluido. Hasta 9 puntos.

3. Reportaje fotográfico fuera de Pamplona y Comarca* (no incluidos gastos de kilometraje), y posterior envío al Servicio de Comunicación de las imágenes en formato JPG, en días laborables, a tamaño 20 x 26 cm y con una resolución de 300 ppi/ppp. Todo ello, en un plazo de tres a cinco horas, incluidos desplazamientos de ida y vuelta y envío de fotografías. Precio máximo de licitación 113 euros, IVA excluido. Hasta 13 puntos.

4. Reportaje fotográfico fuera de Pamplona y Comarca (no incluidos gastos de kilometraje), y posterior envío al Servicio de Comunicación de las imágenes en formato JPG, en sábados y días festivos, a tamaño 20 x 26 cm y con una resolución de 300 ppi/ppp. Todo ello, en un plazo de tres a cinco horas, incluidos desplazamientos de ida y vuelta y envío de fotografías. Precio máximo de licitación 142 euros, IVA excluido. Hasta 7 puntos.

5. Reportaje fotográfico de actos especiales que se desarrollan a lo largo de una jornada: más de 5 horas, incluidos desplazamientos de ida y vuelta y posterior envío de las imágenes en formato JPG, a tamaño 20 x 26 cm y con una resolución de 300 ppi/ppp. En el caso de actos celebrados en la Comarca de Pamplona se entenderán incluidos en el precio los gastos de desplazamiento. Precio máximo de licitación 300 euros, IVA excluido. Hasta 4 puntos.

6. Toma de imágenes adicionales de un acto, con formato específico (vertical) para su difusión por redes sociales, con las mismas características de tamaño y resolución que las de anteriores apartados. Precio máximo de licitación 20 euros, IVA excluido. Hasta 3 puntos.

7. Desplazamientos. En caso de los supuestos en los que es necesario el desplazamiento fuera de la Comarca de Pamplona para realizar el reportaje fotográfico, se valorará el coste del kilometraje de los viajes. El precio máximo de licitación para este apartado es de 0,34 €/km., el precio fijado para el personal al servicio de la Administración Foral de Navarra durante 2022. Hasta 1 punto.

*Se entienden incluidos en Pamplona y Comarca los siguientes municipios: Pamplona, Barañáin, Burlada, Villava, Zizur Mayor, Cizur Menor, Huarte, Ansoáin, Aranguren, Berriozar, Berrioplano, Noáin, Orkoien, Sarriguren y Gorráiz (Egüés).

El resultado se redondeará a 2 decimales.

LOTE 4. Servicio de realización de infografías.
--

A. CRITERIOS CUALITATIVOS. Hasta 40 puntos.

A.1. Criterios técnicos. Hasta 35 puntos.

El licitador deberá presentar infografías para ilustrar informaciones elaboradas por el Gabinete de Prensa del Gobierno de Navarra. Con el fin de poder disponer de elementos comunes para la evaluación de las propuestas, el objeto de las infografías será el mismo para todos los licitadores.

La valoración de las infografías se realizará mediante sistema de plicas.

Cada infografía (sólo se podrá presentar una imagen de cada supuesto) irá acompañada de un texto, con una extensión máxima de una página, que explique y justifique los elementos que figuran en la infografía y el diseño elegido.

Concretamente, las infografías a realizar son las siguientes:

1. Una infografía con texto y gráfico o ilustración de nivel de dificultad alto. Plazo de entrega 8 horas o menos. Hasta 20 puntos.

2. Una infografía en movimiento (motion graphic) de dificultad media. Plazo de entrega 8 horas o menos. Hasta 15 puntos.

Dadas las características de los trabajos, sujetos a plazos concretos de entrega, y con el fin de garantizar unas condiciones similares para todas las licitadoras, los encargos se realizarán en día y hora previamente determinados por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales. Para ello, el Servicio de Comunicación contactará con los licitadores admitidos, con al menos 48 horas de antelación, en el correo y/o teléfono que estos hayan facilitado en la documentación administrativa, indicándoles la fecha y la hora en la que enviarán a su correo electrónico el encargo concreto de las tres infografías, con sus plazos de entrega, características, objetivos y público al que van dirigidas.

Las licitadoras enviarán las imágenes al email que se determine por parte de la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, en el plazo máximo de 8 horas. La explicación y justificación de la imagen podrá remitirse al mismo correo en el plazo máximo de 24 horas.

La infografía 1 se deberá entregar en formato JPEG. La infografía 2 (motion graphic) se entregará en formato GIF.

De cada infografía se valorará su calidad atendiendo a los siguientes aspectos:

- Diseño: calidad y atractivo de la composición. Capacidad para atraer la atención, mediante el color, las ilustraciones o imágenes empleadas.
- Contenido: capacidad de la imagen de exponer la información de forma clara, sencilla e inteligible en un primer vistazo.

Quedarán directamente excluidos aquellos licitadores que no obtengan en este apartado al menos 22 puntos, no procediéndose en tal caso a la apertura de la oferta económica.

A.2 CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO (hasta 5 personas): hasta 5 puntos.

A.2.1) Experiencia de las y los trabajadores adscritos al contrato. Hasta 3 puntos.

Se valorará la experiencia profesional en el ámbito del diseño gráfico:

- Por cada persona del equipo: 0,3 puntos por año de experiencia.
- Fracción menor al año, por mes: 0,3/12 puntos.

A.2.2). Titulación de las personas adscritas al contrato. Hasta 2 puntos.

- Grado o licenciatura en diseño gráfico o equivalente. 1 puntos.
- Título Superior de FP en diseño gráfico o equivalentes. 0,5 puntos.
- Master relacionado con diseño gráfico o equivalentes. 0,5 puntos.

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS. Hasta 60 puntos.

B.1 CRITERIOS SOCIALES. Hasta 10 puntos.

Capacitación del equipo técnico en materia de igualdad entre mujeres y hombres. hasta 10 puntos.

Se valorará la formación oficial en materia de igualdad del equipo realizada a la fecha de publicación del anuncio de contratación de esta licitación. A cada licitador se le otorgarán 2 puntos por cada una de las personas adscritas a la ejecución del contrato que acredite, al menos, una formación de 10 horas de formación oficial en esta materia, sin que se puntúen acreditaciones de duración inferior o sin oficialidad o acuerdo de oficialidad por quien impartió tal formación. Para ello, se deberán de adjuntar los certificados o título acreditativos al sobre B.

B.2. OFERTA ECONÓMICA: Hasta 50 puntos.

La puntuación correspondiente a la oferta presentada se obtendrá aplicando la siguiente fórmula a los distintos apartados que constituyen el objeto del contrato:

Puntuación = Puntuación máxima apartado X	<u>Precio licitación-oferta presentada</u>
	Precio licitación- oferta más económica

Se valorarán los siguientes conceptos:

1. Realización de infografía, de lunes a viernes, con texto, así como con ilustraciones y/o gráficos y/o fotografías, en función del nivel de dificultad y plazo de entrega.

A. Plazo de entrega de 8 horas o menos.

1.A.1. Dificultad baja. Infografía con un gráfico (barras, tarta) o ilustración simple/icono, y/o fotografía facilitada. Además, contendrá título, subtítulo y una leyenda. Precio máximo de licitación 300€ IVA excluido. Hasta 5 puntos.

1.A.2. Dificultad media. Infografía con menos de cuatro elementos de gráficos, ilustración más elaborada y/o fotografías. Además de diversos elementos de texto. Precio máximo de licitación 450€ IVA excluido. Hasta 6 puntos.

1.A.3. Dificultad alta. Infografía secuencial, con múltiples gráficos y/o ilustraciones, y/o fotografías y sus correspondientes elementos de texto, que deberán estar dispuestos de forma que garanticen una información correcta y comprensible. Precio máximo de licitación 600€ IVA excluido. Hasta 5 puntos.

B. Plazo de entrega de 24 horas.

1.B.1. Dificultad baja. Infografía con un gráfico (barras, tarta) o ilustración simple/icono, y/o fotografía facilitada. Además, contendrá título, subtítulo y una leyenda. Precio máximo de licitación 250€ IVA excluido. Hasta 4 puntos.

1.B.2. Dificultad media. Infografía con menos de cuatro elementos de gráficos, ilustración más elaborada y/o fotografías. Además de diversos elementos de texto. Precio máximo de licitación 375€ IVA excluido. Hasta 5 puntos.

1.B.3. Dificultad alta. Infografía secuencial, con múltiples gráficos y/o ilustraciones, y/o fotografías y sus correspondientes elementos de texto, que deberán estar dispuestos de forma que garanticen una información correcta y comprensible. Precio máximo de licitación 550€ IVA excluido. Hasta 5 puntos.

C. Fines de semana y festivos.

Porcentaje de incremento sobre el precio en día laborable de cada una de los diferentes tipos infografías, en función de su complejidad y plazo de entrega. Porcentaje máximo de incremento 30%. Hasta 4 puntos.

2. Realización de infografía dinámica (motion graphics), de lunes a viernes, en función del nivel de dificultad, con plazo de entrega en 24 horas-48 horas.

2.1. Dificultad baja. Infografía de un máximo de 4 elementos (texto e ilustraciones y/o fotografías) y 4 pantallas. Duración de 10 sg. Precio máximo de licitación 400€ IVA excluido. Hasta 5 puntos.

2.2. Dificultad media. Infografía de hasta 8 elementos (texto, ilustraciones y/o fotografías). Duración de 15-20 sg. Precio máximo de licitación 600€ IVA excluido. Hasta 6 puntos.

2.3. Dificultad alta. Infografía de más de 8 elementos (texto, ilustraciones y/o fotografías). Duración de 30 sg. o más. Precio máximo de licitación 800€ IVA excluido. Hasta 5 puntos.

15. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

**15.1. APERTURA DEL SOBRE A, “DOCUMENTACIÓN GENERAL”.
ADMISIÓN DE LAS OFERTAS.**

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

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

Por parte de la Mesa, se procederá a la admisión de los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación exigida.

15.2. APERTURA DEL SOBRE B, “CRITERIOS CUALITATIVOS”.

Una vez subsanados los defectos en que pudiesen incurrir las licitadoras o en su caso, una vez inadmitidas las ofertas no formalizadas correctamente, la Mesa procederá, en acto interno, a la apertura de los sobres B.

Si alguna de las ofertas presentadas adolece de oscuridad o inconcreción, el órgano de contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias concediendo un plazo de entre cinco y diez días

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

No pasarán a la siguiente fase, las propuestas que no obtengan al menos los puntos mínimos establecidos en el apartado técnico para cada uno de los lotes.

15.3. APERTURA DEL SOBRE C “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.

Por parte de la Mesa y en acto interno, se realizará la apertura de los sobres C. Estos serán valorados por la mesa conforme a lo establecido en los pliegos.

Una vez puntuadas las propuestas, se realizará una relación con las puntuaciones totales y el orden de prelación de los licitadores, y se requerirá al licitador o licitadores a cuyo favor vaya a recaer la selección para que, en el plazo máximo de siete días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, acrediten la posesión y validez de la documentación que se indica en la cláusula número 17 de estos pliegos.

Presentada dicha documentación por parte de los licitadores, la Mesa elevará propuesta de selección a su favor.

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

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

16. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

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. 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.

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

La petición de información que se dirija a la licitadora deberá formularse con claridad de manera que esté en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta, especificando el parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta.

La justificación de la oferta podrá referirse, entre otras cuestiones, a las siguientes:

a) El ahorro que permite el procedimiento de fabricación de los productos, la prestación de servicios o el método de construcción.

b) Las soluciones técnicas adoptadas o las condiciones excepcionalmente favorables de que dispone quien licita para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.

c) La originalidad de los suministros, servicios u obras propuestos por quien licita.

d) El cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o en las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral enumeradas en el anexo XIV de la Directiva 24/2014.

e) El cumplimiento por parte de los subcontratistas, de las obligaciones recogidas en el apartado anterior.

f) La posible obtención de una ayuda estatal por parte quien licita. Si el órgano de contratación decide rechazar la oferta por considerar que la ayuda estatal es ilegal, deberá informar de ello a la Comisión de la Unión Europea.

La mesa de contratación o, en su caso, la unidad gestora evaluará la información proporcionada por quien licita y solo podrá rechazar la oferta en caso de que los documentos aportados no justifiquen satisfactoriamente el precio o los costes propuestos.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico de las personas cuyo conocimiento se considere apropiado para valorar los extremos contemplados en la justificación.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la presente ley foral.

17. PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD.

En el plazo máximo de 7 días desde que se comuniquen a las entidades licitadoras a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de selección dicha circunstancia, deberán presentar la siguiente documentación a través de la plataforma de licitación electrónica:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y la representación de la persona licitadora:

- Si la persona licitadora fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente).

- Si la persona licitadora 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.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre de la persona licitadora 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 la persona licitadora 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) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por las personas licitadoras en participación conjunta o UTE, se presentará escritura pública de constitución.

* 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 a la persona licitadora de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

d) Certificados expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Tributaria de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la persona licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los certificados deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a 6 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Las personas licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el 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.

En el caso de ofertas presentadas por las personas licitadoras en participación conjunta o UTE, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados anteriormente.

En el supuesto de que los certificados mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para la persona licitadora la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en el art.55.1.c) de la LFCP, bastará la presentación por parte de la persona licitadora de declaración responsable relativa a tal circunstancia.

e) Declaración de la persona licitadora, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Fotocopia de las titulaciones (título formativo y de euskera), de la experiencia y de los conocimientos del sistema audiovisual de la Sala de Prensa (en el lote 1) de las personas adscritas al contrato para acreditar la solvencia técnica.

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

Si el licitador no aportara la documentación en el plazo concedido, se le excluirá del procedimiento y se dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas, con la misma posibilidad de subsanación. Finalmente, se elevará propuesta de selección al órgano de contratación a favor del licitador que, siguiendo el orden de prelación, haya presentado correctamente la documentación.

18. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

El Acuerdo Marco, salvo en el caso de que se haya interpuesto reclamación en materia de contratación pública, se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la selección establecido en el artículo 101.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

No obstante, la manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia expresa a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuarse con el procedimiento.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado una única oferta, no se aplicará el plazo de suspensión, pudiendo continuarse con la tramitación del procedimiento.

Si por causas imputables a una licitadora seleccionada no pudiera formalizarse el Acuerdo Marco, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo la licitadora abonar a la Administración una penalidad equivalente al 2 por 100 del valor estimado del Acuerdo Marco, sin perjuicio de la indemnización que pueda reclamarle la Administración en concepto de daños y perjuicios.

De no realizarse la selección del contrato dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la apertura del SOBRE C (“Criterios cuantificables mediante fórmulas”), las personas o entidades licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta sin penalidad alguna. No obstante, si las personas o entidades licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, que se hará efectivo mediante la emisión de carta de pago específica.

La resolución de selección del Órgano de Contratación se ajustará a la propuesta de selección, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública

La selección se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la selección.

En cualquier caso, la formalización del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo y en los ejercicios correspondientes a cada una de las posibles prórrogas.

Cuando se acuerde la resolución del Acuerdo Marco porque la licitadora seleccionada no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá seleccionar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de la valoración obtenida por sus ofertas.

19. ABONO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se abonarán contra factura, previo visto bueno del director del Servicio de Comunicación o del director general de Comunicación y Relaciones Institucionales, en función de las normas de contabilidad del Gobierno de Navarra y el importe de los trabajos realizados.

Los contratistas tienen derecho al abono del precio convenido y emitirán una factura por cada trabajo efectivamente realizado y formalmente declarado conforme por la Administración.

No obstante lo anterior, cuando por la naturaleza del contrato firmado los trabajos objeto del mismo se desarrollen a lo largo de varios meses, podrá facturarse mensualmente el importe de los trabajos realizados en ese periodo.

Cada factura deberá especificar el contrato a que responde, detallando los trabajos realizados y desglosando el importe correspondiente a cada uno de los mismos, con el fin de que la unidad gestora del contrato verifique la aplicación de los precios ofertados.

La factura deberá estar conformada de acuerdo con los requisitos del Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y deberán ir dirigidas a la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales.

20. 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 licitadora 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.

Las ofertas seleccionadas deberán 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.

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 licitadora 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 cumplen 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 licitadora 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 licitadora seleccionada.

- La licitadora seleccionada 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

licitadora seleccionada, 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.

- Además, en el caso del **LOTE 1**, la licitadora seleccionada quedará sujeta a la obligación de subrogación en los derechos y obligaciones de la licitadora seleccionada saliente frente al personal que presta sus servicios de gestión técnica de la Sala de Prensa 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 licitadora seleccionada 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.

21. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS.

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

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la selección, cuando concurra alguna

de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

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

22. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y SECRETO PROFESIONAL

La licitadora seleccionada tratará de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Gobierno de Navarra, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato, respetando en todo caso las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.

Las licitadoras que resulten seleccionadas, no podrán hacer uso de los documentos y resultados de los trabajos que realicen, 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 seleccionada que incurra en contravención de esta obligación de secreto o confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar.

23. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente acuerdo marco se realizará a riesgo y ventura de las licitadoras seleccionadas, que no tendrán derecho a indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

Las licitadoras seleccionadas no podrán reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error y omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

Las y los contratistas serán responsables de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el art.148 LFCP.

Asimismo, están obligados al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

Deberán contar con el personal necesario para velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre prevención de riesgos laborales y que asuma las obligaciones correspondientes en esa materia.

Corresponde a las y los contratistas la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.

24. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

Las modificaciones de los contratos se regirán por lo dispuesto en los artículos 114, 115 y siguientes de la Ley Foral de Contratos.

25. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La Administración contratante ejercerá la inspección y vigilancia del servicio contratado a través del Servicio de Comunicación, identificado en el pliego como Servicio Supervisor.

El Servicio Supervisor podrá ejercer la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido, quedando constancia de las mismas de forma fehaciente.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

Las y los contratistas serán responsables de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

26. PLAZO DE GARANTÍA DE LOS CONTRATOS REALIZADOS DENTRO DEL ACUERDO MARCO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El plazo de garantía es de seis meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Durante dicho tiempo, las licitadoras seleccionadas estarán obligadas a colaborar con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra ante la solicitud de petición de información y colaboración relacionada con el contrato. Transcurrido este plazo sin objeciones por parte del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

27. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

Se establecen expresamente las siguientes penalidades para el presente contrato:

- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestor del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo que no afecten gravemente al desarrollo del contrato, se considerará falta leve y se aplicará una penalidad del 1% del importe de selección.

- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo que sí afecten gravemente al desarrollo del contrato, se considerará falta grave y se aplicará una penalidad del 5% del importe de selección.

- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo que afecten a la financiación por fondos europeos del contrato, si los hubiera, se considerará falta muy grave y se aplicará una penalidad del 10 % del importe de selección, sin perjuicio de la posibilidad de resolver el contrato por incumplimiento muy grave.

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y señaladas en el presente pliego, se considerará falta muy grave y se aplicará una penalidad del 10 % del importe de selección.

- El incumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 67 y 69 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, se considerará falta muy grave y se aplicará una penalidad del 10 % del importe de selección.

- Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar por la resolución del contrato.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente. 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.

28. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

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 mismo.
- La muerte o incapacidad sobrevenida de la persona o entidad adjudicataria o la extinción de su personalidad jurídica, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus personas herederas o entidades/licitadora seleccionadas sucesoras. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de licitadoras seleccionadas o ramas de la licitadora seleccionada se entenderá subrogada en los derechos y deberes de la entidad seleccionada la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, la entidad seleccionada prestare las garantías suficientes a juicio de sociedad contratante para la ejecución del mismo.
- Cuando las penalizaciones alcancen el 20% del importe de selección.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

29. RECLAMACIONES, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Podrá interponerse reclamación especial en materia de contratación pública por quien esté legitimado para ello conforme al artículo 123 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contra el Pliego de

contratación, los actos de trámite o definitivos que le excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, el acto de selección, y, en tanto pueda ser acto de selección ilegal, la modificación de un contrato, fundada exclusivamente en alguno de los motivos señalados en el artículo 124.3 de la citada Ley Foral y de acuerdo con el procedimiento señalado en la misma, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el momento indicado para cada caso en el artículo 124.2, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, cuyos Acuerdos ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos y vinculantes.

La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos. La reclamación se interpondrá telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

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

Contra la decisión que se adopte en la reclamación especial o en el recurso de alzada procederá, en su caso, el recurso Contencioso-administrativo ante la Jurisdicción del mismo orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

30. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad del Gobierno de Navarra tanto las prestaciones contratadas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización y

su cesión a terceros, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Gobierno, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

El o la contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

La persona contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceras personas dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Gobierno de Navarra. En todo caso, la persona contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de esta obligación.

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://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-web/filter?lang=es>
- 3.Seleccionar la opción “Soy operador económico”
- 4.Seleccionar la opción “importar un DEUC”
- 5.Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).
6. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
- 7.Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.
- 8.Las licitadoras 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 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 persona o entidad 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>

Lote 1. Recursos audiovisuales en el Palacio de Navarra
--

ANEXO II

RELACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL TRABAJO. SOBRE A.

	Nombre y apellidos	DNI	Pertenece a la estructura organizativa de la licitadora seleccionada licitadora (Sí/No)*
1			
2			
...			

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

Declaración responsable sobre el personal que realizará los servicios audiovisuales en el Palacio de Navarra

Persona o empresa licitadora:	
Representante de la licitadora (nombre, apellidos y DNI)	
Trabajador o trabajadora (nombre, apellidos y DNI):	
Tipo de relación contractual que se mantendrá:	

En caso de que la licitadora resulte seleccionada, esta persona integrará el equipo adscrito al acuerdo marco 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 de la persona trabajadora

Declaración responsable sobre el personal que realizará los servicios audiovisuales en el Palacio de Navarra, en el caso de que la persona adscrita decida no optar por la subrogación

Persona o empresa licitadora:	
Representante de la licitadora (nombre, apellidos y DNI)	
En caso de que la licitadora resulte seleccionada y la persona adscrita al contrato decida no optar por la subrogación, me comprometo a contratar, en su sustitución, a otra persona y que la misma cumpla con todos los requisitos establecidos en la cláusula 10 de los pliegos administrativos. Asimismo me comprometo a presentar dicha documentación cuando me sea requerida.	
Fecha:	
Firma de la representación de la licitadora	

ANEXO III

CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL QUE REALIZA SERVICIOS AUDIOVISUALES EN EL PALACIO DE NAVARRA . SOBRE B.

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	<u>CLÁUSULA 14.A1.</u> EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE SISTEMAS AUDIOVISUALES Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL (AÑOS Y MESES)	<u>CLÁUSULA 14.A2.</u> <u>TITULACIÓN EN</u> <u>EL ÁMBITO DE LA</u> <u>GESTIÓN DE</u> <u>SISTEMAS</u> <u>AUDIOVISUALES</u> <u>Y PRODUCCIÓN</u> <u>AUDIVISUAL</u>
1				
2				
....				

ANEXO IV

FORMACIÓN DE PERSONAS EMPLEADAS EN MATERIA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. SOBRE C

Indicar exclusivamente los nombres de empleados/as que acrediten al menos 10 horas de formación oficial en la materia. Y adjuntar la documentación acreditativa de dicha formación oficial a este anexo:

1:.....

.....

2:.....

.....

3:.....

.....

4:.....

.....

5:.....

.....

ANEXO V

PLAN DE TRANSICIÓN. SOBRE C

Don/Doña....., con DNI....., en
representación de....., con
CIF....., / en nombre propio (táchese lo que no proceda), se
compromete a rebajar en un% el precio máximo de 1.100 euros estimado
para el plan de transición.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA. SOBRE C.

D./D^a, 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 contratar los servicios audiovisuales en el Palacio de Navarra, así como de los pliegos de cláusulas Administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, de acuerdo con las siguientes cantidades:

A- Asistencia técnica en la Sala de Prensa

A.1. Gestión de ruedas de prensa.

- 1- Gestión de una rueda de prensa, con subida e internet y edición de vídeos, en días laborables, en horario de 09:00 a 20:00 horas: euros, IVA excluido.
- 2- Gestión de dos ruedas de prensa en la misma jornada, con subida e internet y edición de vídeos, y con un intervalo de menos de dos horas entre el comienzo de una y otra, en horario de 09:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes:euros, IVA excluido.
- 3- Gestión de tres ruedas de prensa en la misma jornada con subida e internet y edición de vídeos, y con un intervalo de menos de dos horas entre el comienzo de una y otra, en horario de 09:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes:euros, IVA excluido.

- 4- Gestión de una rueda de prensa programada con subida a internet y edición de vídeos, fuera del horario habitual (09:00 a 20:00 horas), de lunes a viernes, o en fines de semana y festivoseuros, IVA excluido.
- 5- Gestión de una rueda imprevista, con un plazo máximo de respuesta de una hora entre el aviso y el inicio de la rueda de prensa euros, IVA excluido.

B- Tareas audiovisuales en el Palacio de Navarra

- 1- Grabación y edición de vídeos, con recursos y/o declaraciones, sobre actos que tengan lugar en el Palacio de Navarra, de lunes a viernes, en horario de 09:00 horas a 20:00 horas:euros, IVA excluido, por cada encargo.
- 2- Grabación y edición de vídeos, con recursos y declaraciones, sobre actos que tengan lugar en el Palacio de Navarra, de lunes a viernes, fuera del horario habitual de 09:00 horas a 20:00 horas o en fines de semana y festivos:euros, IVA excluido., por cada encargo.
- 3- Grabación y retransmisión en streaming de un acto, con una o dos cámaras, y su posterior edición de vídeos, de lunes a viernes, en horario de 09:00 horas a 20:00 horas:euros, IVA excluido., por cada encargo.
- 4- Grabación y retransmisión en streaming de un acto, con una o dos cámaras, y su posterior edición de vídeos, de lunes a viernes, fuera del horario habitual de 09:00 horas a 20:00 horas, o en fines de semana y festivoseuros, IVA excluido., por cada encargo.

C. Otras tareas

- 1- Realización de los siguientes servicios: labores de asesoramiento o realización de pruebas, trabajos de catalogación y gestión de archivo audiovisual, servicios previos al acto informativo diferentes de los preparativos habituales, actuación de una segunda persona adscrita al acuerdo marco, y otras tareas de contenido audiovisual.... hasta euros/hora, IVA excluido.
- 2- Servicios que pueden ser realizados de forma on-line, sin necesidad de presencia en el Palacio de Navarra: edición y rotulación de vídeos realizados por otras unidades del Gobierno de Navarra, subida de vídeos a servidores y/o envío de los mismos mediante internet, etc.:..... euros, IVA excluido por encargo.

D- Guardias:

- 1- Guardias en días laborables fuera del horario habitual:euros, IVA excluido por cada guardia.
- 2- Guardias en fines de semana y festivos: euros, IVA excluido por cada guardia.

E- Mantenimiento de equipos:

- 1- Mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento y sistemas audiovisuales, incluyendo tanto el de la Sala de Prensa como el existente en otras salas del Palacio de Navarra: euros/hora, IVA excluido.

ANEXO VIII

RELACIÓN DE TRABAJADORA A SUBROGAR Y CONDICIONES DE SUBROGACIÓN

Técnica audiovisual	
Licitadora seleccionada actual	TLS Servicios Audiovisuales, S.L.
Convenio colectivo de la actual adjudicataria:	Pacto licitadora seleccionada
Categoría del trabajador:	Técnica audiovisual
Tipo de contrato:	Indefinido-jornada completa (se deberá de subrogar el 55%)
Jornada laboral anual	1.697
Antigüedad:	02/07/2004
Retribución bruta anual:	23.756,14 €
Jornada prestada en el Gobierno de Navarra (%):	55%

Lote 2: Servicios de grabación de vídeo y retransmisión en directo de actos y eventos para televisión e internet.

ANEXO II

RELACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL TRABAJO. SOBRE A.

	Nombre y apellidos	DNI	Pertenece a la estructura organizativa de la licitadora seleccionada licitadora (Sí/No)*
1			
2			
...			

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

Declaración responsable sobre la participación de profesionales en las labores de grabaciones para tv e internet

Persona o empresa licitadora:	
Representante de la licitadora (nombre, apellidos y DNI)	
Trabajador o trabajadora (nombre, apellidos y DNI):	
Tipo de relación contractual que se mantendrá:	
En caso de que la licitadora resulte seleccionada, esta persona integrará el equipo adscrito al acuerdo marco 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 de la persona trabajadora

ANEXO III

CARACTERÍSTICAS PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO. SOBRE B.

	Nombre y apellidos	DNI	<u>Cláusula 14.A2.1.</u> Experiencia en el ámbito de la realización, edición y grabación audiovisual (años y meses)	<u>Cláusula 14.A.2.2.</u> <u>Titulación en el ámbito de la realización, edición y/o grabación audiovisual</u>
1				
2				
3				
...				

ANEXO IV

FORMACIÓN DE PERSONAS EMPLEADAS EN MATERIA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. SOBRE C

Indicar exclusivamente los nombres de empleados/as que acrediten al menos 10 horas de formación oficial en la materia. Y adjuntar la documentación acreditativa de dicha formación oficial a este anexo:

1:.....

.....

2:.....

.....

3:.....

.....

4:.....

.....

5:.....

.....

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA. SOBRE C.

D./D^a, 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 contratación del servicio de realización de grabaciones para televisión e internet de carácter informativo y/o institucional, encomendadas por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales del Gobierno de Navarra, así como de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, de acuerdo con las siguientes cantidades:

1. Grabación de actos ordinarios, de lunes a viernes, y edición y rotulación de un vídeo de la duración que indique el Gobierno de Navarra (generalmente 2 minutos), y, en su caso, su correspondiente versión en euskera, así como publicación de dicho material en los canales y servidores del Gobierno de Navarra (Youtube y FTP). Todo ello en un plazo máximo de 3 horas, incluidos desplazamientos hasta el lugar del acto, edición y subida a servidores. Precio de..... euros, IVA excluido.

2. Grabación de actos ordinarios, de lunes a viernes y edición y rotulación de un vídeo de la duración que indique el Gobierno de Navarra (en general de 2 minutos), y, en su caso, su correspondiente versión en euskera, así como publicación de dicho material en los canales y servidores del Gobierno de Navarra (Youtube y FTP). Todo ello en un plazo máximo de 3 a 5 horas, incluidos desplazamientos hasta el lugar del acto, edición y subida a servidores. Precio de euros, IVA excluido.

3. Grabación de actos ordinarios, de lunes a viernes, y edición y rotulación de un vídeo de la duración que indique el Gobierno de Navarra (en general 2 minutos), y, en su caso, su correspondiente versión en euskera, así como publicación de dicho material en los canales y servidores del Gobierno de Navarra (Youtube y FTP). Todo ello en un plazo de 5 a 8 horas, incluidos desplazamientos hasta el lugar del acto, edición y subida a servidores. Precio de euros, IVA excluido.

4. Grabación de actos ordinarios, en fines de semana y festivos, y edición y rotulación de un vídeo de la duración que indique el Gobierno de Navarra (generalmente 2 minutos), y, en su caso, su correspondiente versión en euskera, así como publicación de dicho material en los canales y servidores del Gobierno de Navarra (Youtube y FTP). Todo ello en un plazo máximo de 3 horas, incluidos desplazamientos hasta el lugar del acto, edición y subida a servidores. Precio de euros, IVA excluido.

5. Grabación de actos ordinarios, en fines de semana y festivos, y edición y rotulación de un vídeo de la duración que indique el Gobierno de Navarra (generalmente 2 minutos), y, en su caso, su correspondiente versión en euskera, así como publicación de dicho material en los canales y servidores del Gobierno de Navarra (Youtube y FTP). Todo ello en un plazo de 3 a 5 horas, incluidos desplazamientos hasta el lugar del acto, edición y subida a servidores. Precio de euros, IVA excluido.

6. Grabación de actos ordinarios, en fines de semana y festivos, y edición y rotulación de un vídeo de la duración que indique el Gobierno de Navarra (generalmente 2 minutos), y, en su caso, su correspondiente versión en euskera, así como publicación de dicho material en los canales y servidores del Gobierno de Navarra (Youtube y FTP). Todo ello en un plazo de 5 a 8 horas, incluidos desplazamientos hasta el lugar del acto, edición y subida a servidores. Precio de..... euros, IVA excluido.

7. Grabación de acto informativo, a tiempo completo, de lunes a viernes, con una cámara, incluyendo su realización y emisión en streaming, así como la puesta a disposición de la señal institucional de TV a los medios de comunicación. Una vez finalizado el acto, se editarán los vídeos, con la duración

indicada por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, material que se subirán a los canales y servidores del Gobierno de Navarra: al menos Youtube y FTP. Precio de euros, IVA excluido.

8. Grabación de acto informativo, a tiempo completo, de lunes a viernes, con dos cámaras, incluyendo su realización y emisión en streaming, así como la puesta a disposición de la señal institucional de TV a los medios de comunicación. Una vez finalizado el acto, se editarán los vídeos, con la duración indicada por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, material que se subirán a los canales y servidores del Gobierno de Navarra: al menos Youtube y FTP. Precio de euros, IVA excluido.

9. Grabación de acto informativo, a tiempo completo, en fines de semana y festivos, con dos cámaras, incluyendo su realización y emisión en streaming, así como la puesta a disposición de la señal institucional de TV a los medios de comunicación. Una vez finalizado el acto, se editarán los vídeos, con la duración indicada por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, material que se subirán a los canales y servidores del Gobierno de Navarra: al menos Youtube y FTP. Precio de euros, IVA excluido.

10. Grabación de acto informativo o institucional especial, a tiempo completo, de lunes a viernes, con al menos tres cámaras, incluyendo su realización y emisión en streaming, así como la puesta a disposición de la señal institucional de TV a los medios de comunicación. La duración estimada es de una hora. Una vez finalizado el acto, se editarán los vídeos, con la duración indicada por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, material que se subirán a los canales y servidores del Gobierno de Navarra: al menos Youtube y FTP. Precio de euros, IVA excluido.

11. Grabación de acto informativo o institucional especial, a tiempo completo, en fines de semana y festivos, con al menos tres cámaras, incluyendo su realización y emisión en streaming, así como la puesta a disposición de la señal institucional de TV a los medios de comunicación. La duración estimada es de una hora. Una vez finalizado el acto, se editarán los vídeos, con la duración indicada por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales,

material que se subirán a los canales y servidores del Gobierno de Navarra: al menos Youtube y FTP. Precio de euros, IVA excluido.

12. Precio por hora de grabación adicional a la hora habitual de duración de los actos especiales, realizados en días laborables o en fines de semana y festivos: euros, IVA excluido.

13. Vídeos adicionales. Precio por cada vídeo adicionaleuros, IVA excluido.

14. Desplazamientos fuera de Pamplona y Comarca a..... euros/km (máximo 0,34 euros/km).

(Lugar, fecha y firma)

Lote 3. Servicios de realización de fotografías informativas o institucionales

ANEXO II

RELACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL TRABAJO. SOBRE A.

	Nombre y apellidos	DNI	Pertenece a la estructura organizativa de la licitadora seleccionada licitadora (Sí/No)*
1			
2			
...			

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

Declaración responsable sobre la participación de profesionales en las labores de grabaciones para tv e internet

Persona o empresa licitadora:	
Representante de la licitadora (nombre, apellidos y DNI)	
Trabajador o trabajadora (nombre, apellidos y DNI):	
Tipo de relación contractual que se mantendrá:	
En caso de que la licitadora resulte adjudicataria, esta persona integrará el equipo adscrito al acuerdo marco 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 de la persona trabajadora

ANEXO III

CARACTERÍSTICAS PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO. SOBRE B.

	Nombre y apellidos	DNI	<u>Cláusula 14.A2.1.</u> <u>Experiencia en el</u> <u>ámbito de la</u> <u>realización de</u> <u>fotografías de carácter</u> <u>informativo (años y</u> <u>meses)</u>	<u>Cláusula 14.A.2.2.</u> <u>Titulación en el</u> <u>ámbito de la</u> <u>realización de</u> <u>fotografías de</u> <u>carácter</u> <u>informativo</u>
1				
2				
3				
...				

ANEXO IV

FORMACIÓN DE PERSONAS EMPLEADAS EN MATERIA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. SOBRE C.

Indicar exclusivamente los nombres de empleados/as que acrediten al menos 10 horas de formación oficial en la materia. Y adjuntar la documentación acreditativa de dicha formación a este anexo:

1:.....
.....

2:.....
.....

3:.....
.....

4:.....
.....

5:.....
.....

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA. SOBRE C.

D./D^a, 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 contratación del servicio de realización de fotografías de carácter informativo y/o institucional encomendadas por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales del Gobierno de Navarra durante 2023, y posibles prórrogas para los años 2024, 2025, 2026, así como de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares que lo rigen, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, de acuerdo con las siguientes cantidades:

1. Realización de reportaje fotográfico en Pamplona y Comarca (gastos de desplazamiento incluidos), en días laborables, y posterior envío al Servicio de Comunicación de las imágenes en formato JPG, a tamaño 20 x 26 cm, con una resolución de 300 ppi/ppp. Precio de..... euros, IVA excluido.
2. Realización de reportaje fotográfico en Pamplona y Comarca (gastos de desplazamiento incluidos), en sábados y festivos, y posterior envío al Servicio de Comunicación de las imágenes en formato JPG, a tamaño 20 x 26 cm, con una resolución de 300 ppi/ppp. Precio de..... euros, IVA excluido
3. Reportaje fotográfico fuera de Pamplona y Comarca (no incluidos gastos de kilometraje), y posterior envío al Servicio de Comunicación de las imágenes en formato JPG, en días laborables, a tamaño 20 x 26 cm y con una resolución de 300 ppi/ppp. Precio de..... euros, IVA excluido

4. Reportaje fotográfico fuera de Pamplona y Comarca (no incluidos gastos de kilometraje), en sábados y días festivos, y posterior envío al Servicio de Comunicación de las imágenes en formato JPG, a tamaño 20 x 26 cm y con una resolución de 300 ppi/ppp. Precio de..... euros, IVA excluido

5. Reportaje fotográfico de actos especiales que se desarrollan a lo largo de una jornada (más de 4 horas), y posterior envío de las imágenes en formato JPG, a tamaño 20 x 26 cm y con una resolución de 300 ppi/ppp. En el caso de actos celebrados en la Comarca de Pamplona se entenderán incluidos en el precio los gastos de desplazamiento. Precio de..... euros, IVA excluido.

6. Desplazamientos fuera de la Comarca de Pamplona. Coste del kilómetro a euros, IVA excluido.

(Lugar, fecha y firma)

Lote 4. Servicio de realización de infografías

ANEXO II

RELACIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL TRABAJO. SOBRE A.

	Nombre y apellidos	DNI	Pertenece a la estructura organizativa de la licitadora seleccionada licitadora (Sí/No)*
1			
2			
...			

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

Declaración responsable sobre la participación de profesionales en las labores de grabaciones para tv e internet

Persona o empresa licitadora:	
Representante de la licitadora (nombre, apellidos y DNI)	
Trabajador o trabajadora (nombre, apellidos y DNI):	
Tipo de relación contractual que se mantendrá:	
En caso de que la licitadora resulte adjudicataria, esta persona integrará el equipo adscrito al acuerdo marco 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 de la persona trabajadora

ANEXO III

CARACTERÍSTICAS PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO. SOBRE B.

	Nombre y apellidos	DNI	<u>Cláusula. 14.A.2.1.</u> Experiencia en el ámbito del diseño gráfico (años y meses)	<u>Cláusula 14.A.2.2.</u> <u>Titulación en el ámbito del diseño gráfico</u>
1				
2				
...				

ANEXO IV

Formación de personas empleadas en materia de igualdad entre mujeres y hombres. SOBRE C.

Indicar exclusivamente los nombres de empleados/as que acrediten al menos 10 horas de formación oficial en la materia. Y adjuntar la documentación acreditativa de dicha formación a este anexo:

1:.....

.....

2:.....

.....

3:.....

.....

4:.....

.....

5:.....

.....

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA. SOBRE C.

D./D^a, 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 contratación del servicio de realización de infografías, encomendadas por la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales del Gobierno de Navarra, así como de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares que lo rigen, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, de acuerdo con las siguientes cantidades:

1. Realización de infografía, de lunes a viernes, con texto, así como con ilustraciones y/o gráficos y/o fotografías, en función del nivel de dificultad y plazo de entrega.

A. Plazo de entrega de 8 horas o menos.

1.A.1. Dificultad baja. Infografía con un gráfico (barras, tarta) o ilustración simple/icono, y/o fotografía facilitada. Además, contendrá título, subtítulo y una leyenda. Precio euros, IVA excluido.

1.A.2. Dificultad media. Infografía con menos de cuatro elementos de gráficos, ilustración más elaborada y/o fotografías. Además de diversos elementos de texto. Precio euros, IVA excluido.

1.A.3. Dificultad alta. Infografía secuencial, con múltiples gráficos y/o ilustraciones, y/o fotografías y sus correspondientes elementos de texto, que

deberán estar dispuestos de forma que garanticen una información correcta y comprensible. Precio..... euros, IVA excluido.

B. Plazo de entrega de 24 horas.

1.B.1. Dificultad baja. Infografía con un gráfico (barras, tarta) o ilustración simple/icono, y/o fotografía facilitada. Además, contendrá título, subtítulo y una leyenda. Precio..... euros, IVA excluido.

1.B.2. Dificultad media. Infografía con menos de cuatro elementos de gráficos, ilustración más elaborada y/o fotografías. Además de diversos elementos de texto. Precio..... euros, IVA excluido.

1.B.3. Dificultad alta. Infografía secuencial, con múltiples gráficos y/o ilustraciones, y/o fotografías y sus correspondientes elementos de texto, que deberán estar dispuestos de forma que garanticen una información correcta y comprensible. Precio..... euros, IVA excluido.

C. Fines de semana y festivos.

-Porcentaje de incremento sobre el precio en día laborable de cada una de los diferentes tipos infografías, en función de su complejidad y plazo de entrega. Porcentaje máximo de incremento.....%.

2. Realización de infografía dinámica (motion graphics), de lunes a viernes, en función del nivel de dificultad, con plazo de entrega en 24 horas-48 horas.

2.1. Dificultad baja. Infografía de un máximo de 4 elementos (texto e ilustraciones y/o fotografías) y 4 pantallas. Duración de 10 sg. Precio euros, IVA excluido.

2.2. Dificultad media. Infografía de hasta 8 elementos (texto, ilustraciones y/o fotografías). Duración de 15-20 sg. Precio euros, IVA excluido.

2.3. Dificultad alta. Infografía de más de 8 elementos (texto, ilustraciones y/o fotografías). Duración de 30 sg. o más. Precioeuros, IVA excluido.

(Lugar, fecha y firma)