

PLIEGO REGULADOR QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE PAPELETAS DE VOTACIÓN PARA LAS ELECCIONES AUTONÓMICAS, MUNICIPALES Y CONCEJILES QUE SE CELEBREN EN NAVARRA EN EL AÑO 2023

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones para la contratación del suministro de papeletas de votación para las elecciones autonómicas, municipales y concejiles que se celebren en Navarra en el año 2023. Se prevé su realización para el día 28 de mayo de 2023.

En los municipios y concejos en los que el día 28 de mayo de 2023 no salga elegida ninguna candidatura, debe procederse, pasados varios meses, a realizar nuevas elecciones, llamadas elecciones parciales.

El código CPV que corresponde a dicho contrato es 22900000-9 Impresos varios.

2. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

2.1. Importe máximo de licitación.

El precio máximo que ha de servir de base a la licitación asciende a la cantidad de 7,70 euros (IVA excluido), 9,317 euros (IVA incluido) por cada 1.000 papeletas, con un máximo total de 84.700 euros (IVA excluido), teniendo en consideración que el número total de papeletas a imprimir, se determinará a partir de la fecha de proclamación de candidaturas.

En las ofertas que formulen los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la persona adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho precio máximo serán desechadas.

El gasto que se derive de este contrato se financiará con cargo a la partida 010001-01000-2275-921100 denominada “Procesos electorales”, del presupuesto de gastos del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, para el año 2023.

2.2. Presupuesto del contrato.

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de 84.700 euros (IVA excluido) 102.487 euros (IVA del 21% incluido).

2.3. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, que incluye el importe máximo de licitación, las posibles prórrogas, cualquier forma de opción eventual, el importe de las modificaciones del contrato y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores, asciende a la cantidad de 84.700 euros (IVA excluido).

3. DURACIÓN

El plazo de ejecución comenzará al día siguiente al de la formalización del contrato y finalizará una vez ejecutado el contrato, que en todo caso será antes del 31 de diciembre de 2023.

II. ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Director General de Presidencia y Gobierno Abierto y la unidad gestora del contrato es la Oficina electoral creada mediante Orden Foral 228/2022, de 23 de noviembre, del Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior. (Persona de contacto: Olga Artozqui Morrás, Mail: olga.artozqui.morras@navarra.es, Teléfono 848 42 36 10 / 680 25 58 49).

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1. Aptitud y capacidad.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional y no estén incurso en alguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP).

5.2. Licitadores en participación.

Los licitadores que participen conjuntamente quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderamiento único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos.

También podrán optar a la adjudicación de este contrato las Uniones Temporales de Empresas, sin que sea necesaria la constitución en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la disposición de los requisitos de solvencia establecidos en las cláusulas 13.2.1 y 13.2.2 del presente pliego.

III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1 Cuestiones generales

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en el Pliego que rige el contrato, sin salvedad o reserva alguna y conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Asimismo, la presentación de declaraciones responsables por el licitador supone la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del objeto del contrato.

Los interesados podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico olga.artozqui.morras@navarra.es, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas en el plazo de tres días hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado hasta nueve días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra, al que se accede a través de la dirección www.contrataciones.navarra.es

7.2 Lugar y plazo de presentación

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la LFCP.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra, al que se accede a través de la dirección www.contrataciones.navarra.es de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas será de 15 días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta:

El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento “Errores técnicos más frecuentes” no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión. En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación 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.

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

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

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

7.3 Plazo de vigencia de las ofertas

El plazo de vigencia de las ofertas de los licitadores será de 3 meses, contados desde la finalización del plazo de presentación de ofertas.

7.4 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos o partes de los mismos o datos incluidos en sus ofertas, por formar parte de su estrategia empresarial, consideran confidenciales, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

La condición de confidencialidad debe reflejarse claramente en el propio documento al que se atribuya tal condición, indicando expresamente los motivos que justifican esa consideración.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y demás normativa complementaria.

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 tendrá un tamaño máximo de 100 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.) y, como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

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

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

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

Las propuestas de las entidades licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá dos sobres, identificados como:

SOBRE A: “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”.

SOBRE BC: “PROPOSICION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS”.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”:

a) Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la identificación de la persona individual, empresario o licitadores en participación y su dirección completa, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento y persona de contacto, conforme al modelo que se adjunta en el **Anexo I** del presente Pliego.

b) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo que se adjunta en el **Anexo II** del presente Pliego.

c) Documento de participación conjunta de UTE: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.

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

Será suficiente la presentación de fotocopias, sin perjuicio de que el licitador pueda aportar otro tipo de documento, si bien, en caso de tratarse de fotocopias, la Administración podrá requerir, en caso de duda, la aportación del original para su cotejo.

La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

SOBRE BC: “PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

En este sobre se incluirá la documentación relativa a los criterios evaluables de manera automática por aplicación de las fórmulas establecidas en el presente pliego y que comprende los siguientes documentos:

- La oferta económica, habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo III** del presente Pliego.

- El compromiso de mejora del servicio de atención y resolución de posibles urgencias según el modelo del **Anexo IV**.
- En su caso, se adjuntará declaración responsable con la formación específica en materia de impresión, que posean los miembros del equipo de trabajo, de acuerdo al modelo del **Anexo V**.

En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el IVA, que deberá indicarse como partida independiente, salvo que la prestación esté exenta de dicho impuesto, lo que se indicará expresamente.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social. Dicha oferta deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada del licitador de las cláusulas del Pliego regulador del contrato sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación.

IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

9. NATURALEZA, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

El contrato tiene naturaleza administrativa, siendo calificado como contrato de suministro.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto inferior al umbral europeo.

El expediente se tramitará de forma ordinaria.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de la persona adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios, al objeto de seleccionar la oferta con la mejor calidad-precio:

Criterios cuantificables mediante fórmulas	100 puntos
10.1.1. Oferta económica.....	80 puntos
10.1.2. Reducción del plazo de atención y resolución de posibles urgencias.	10 puntos
10.1.3. Medidas sociales.....	10 puntos

10. Criterios cuantificables mediante fórmulas:

10.1 Oferta económica: Hasta un máximo de **80 puntos**, otorgando la puntuación conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado valoración} = \frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times \text{puntos repartidos}}{\text{Precio ofertado}}$$

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de 20 puntos porcentuales al importe máximo de licitación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

10.2. Reducción del plazo de atención y resolución de urgencias: Hasta un máximo de **10 puntos**.

En función de la reducción del plazo de atención y resolución a posibles urgencias, por debajo del mínimo exigido en el apartado 24.5 de las prescripciones técnicas (tiempo máximo de 24 horas), se otorgarán los siguientes puntos:

Por reducción de 18 horas: 10 puntos.

Por reducción de 12 horas: 5 puntos.

10.3. Medidas sociales:

Formación técnica de los miembros del equipo de trabajo: Hasta un máximo de **10 puntos**.

En su caso, se adjuntará declaración responsable con la formación específica en materia de impresión, relacionada con el objeto del contrato, que posea previamente el equipo de trabajo asignado al contrato, según el modelo del **Anexo V**.

Será prueba válida la presentación de documentos que acrediten la experiencia y/o formación mediante diplomas de asistencia y/o aprovechamiento o declaración responsable del responsable del área formativa de la empresa en el caso de que ésta haya sido interna.

Solo se tendrán en cuenta para su valoración, aquellas declaraciones para componentes identificados del equipo de trabajo dedicados específicamente a este contrato y aquellas formaciones que estén vinculadas con el objeto del contrato.

Se otorgará 10 puntos por la persona miembro del equipo de trabajo propuesto, que represente al menos el 5% de la plantilla, del que se acredite disponer de al menos 10 horas de formación en materia relacionada con el objeto del contrato en los últimos 4 años.

10.2. Criterios de desempate

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más licitadoras, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

c) La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.

d) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

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

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

Los criterios de desempate se apreciarán en el orden señalado.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente:

Titular: Doña Olga Artozqui Morrás. Coordinadora de la Oficina Electoral y Vocal del Tribunal Administrativo de Navarra.

Suplente: Doña Berta Boj Prieto. Jefa de la Sección del Boletín Oficial de Navarra.

Vocales:

Titular: Don Iñaki Chourraut Aguirre, Secretario General Técnico del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

Suplente: Doña María Belén López Carballo. Directora del Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa.

Titular: Don Alberto Viana Górriz. Jefe de la Sección de Estadísticas y Gestión de la Información.

Suplente: Doña María José Tijero Arrondo, titulada en grado medio de la Sección de Estadísticas y Gestión de la Información.

Titular: Don Jose María Aldasoro Oyarzabal, Interventor Delegado en el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

Suplente: Doña Beatriz Barber Zugaldía. Técnico de Administración Pública (Rama Económica) del Servicio de Intervención.

Vocal Secretario/a:

Titular: D^a Julia Fabiana Sireix Perta, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) de la Dirección General de Obras Públicas e Infraestructuras del Departamento de Cohesión Territorial.

Suplente: Doña Ana María Rodríguez Hidalgo. Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) y Directora del Servicio de Asesoramiento Jurídico y Cooperación con las Entidades Locales.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 de la LFCP, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, etc., lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley Foral 11/2023, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Apertura del Sobre A “Documentación administrativa”

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura de los sobres A de las proposiciones presentadas, y a la calificación de la documentación contenida en las declaraciones responsables presentadas por los licitadores de que cumplen las condiciones exigidas para contratar, realizando las actuaciones señaladas en el apartado 1.c) del artículo 51 de la LFCP.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.c) del citado artículo 51, procederá a la admisión de los participantes que hayan presentado correctamente la declaración de este sobre, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

12.2. Apertura del Sobre BC: “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá en acto interno a la apertura del sobre BC de “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas” y la Mesa otorgará la puntuación correspondiente.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

A continuación, la Mesa de Contratación aprobará la puntuación total correspondiente a la suma de las puntuaciones de los criterios cuantificables mediante fórmulas y establecerá un orden de prelación de los licitadores, requiriendo al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, acredite la posesión y validez de la documentación que se indica en la cláusula siguiente.

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

Presentada dicha documentación por parte del licitador, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación 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 LFCP.

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación le notifique tal circunstancia, presentando la siguiente documentación a través de la plataforma de licitación electrónica:

13.1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

13.1.1. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007 de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/> .

Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público a que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

13.1.2. Si la empresa no está inscrita en ninguno de los Registros a que se refiere el subapartado precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

13.1.2.1 Si los licitadores son **personas jurídicas**, será obligatoria la presentación de:

a) Copia de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

b) Copia de Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como del D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

13.1.2.2. Si los licitadores son **personas naturales**, será obligatoria la presentación de copia del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

13.1.2.3. Si **varios licitadores se presentan en participación conjunta**, será obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

13.1.3. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo: si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

13.1.4. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo: además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

13.2. Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

13.2.1. Solvencia económica y financiera:

Se acreditará mediante declaración responsable sobre el volumen global de negocios referida a uno de los cuatro últimos ejercicios, conforme al modelo del **Anexo VI**, que deberá ser al menos igual o superior al 60% del importe máximo de licitación, IVA excluido.

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

En el caso de licitadores que se presenten en concurrencia conjunta, la cifra mínima del volumen global de negocios podrá acreditar por uno, varios o todos los licitadores concurrentes.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.

13.2.2 Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará mediante:

- a) Declaración responsable firmada por el representante legal de la empresa, conforme al modelo del **Anexo VII**, que comprenda una relación de los principales suministros de igual o similar naturaleza, realizados durante los cuatro últimos años en el ámbito de actividades objeto del contrato, indicándose su importe, fecha y destinatario público o privado, avalada por **certificados** de buena ejecución firmados por clientes o por cualquier prueba admitida en derecho, donde se indique el objeto del contrato, su importe y año, que en conjunto en al menos un año deberá ser igual o superior al 30% del importe máximo de licitación, IVA excluido.
- b) Presentación de la ficha técnica de la maquinaria de que se disponga o cualquier otra documentación oficial que permita comprobar la capacidad de impresión y corte, en la que conste que sus instalaciones técnicas tienen la capacidad mínima de impresión y corte de 11.000.000 de papeletas en seis días.

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

En el supuesto de que se aporte un contrato en el que se haya concurrido en UTE, para el cálculo del porcentaje exigido se tomará en cuenta la proporción de la participación que el licitador tuvo en la UTE en relación con el presupuesto de adjudicación del contrato aportado.

En el caso de licitadores que se presenten en concurrencia conjunta, la solvencia técnica deberá acreditarse por todos los licitadores concurrentes.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá indicar la parte del contrato que va a subcontratar. Así mismo deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Una relación exhaustiva de los subcontratistas.
- b) La Declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no incurre en las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- c) Un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato.

d) Acreditación de que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato aportando la documentación exigida para justificar su solvencia.

13.3. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias

Deberán aportarse los siguientes documentos:

13.3.1. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: alta, si es referida al ejercicio corriente, o en otro caso, último recibo de pago del impuesto, salvo que se hubiera presentado en el sobre A declaración responsable de encontrarse exento de su pago.

13.3.2. Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, excepto que se hubiera presentado declaración responsable de que no está obligado a la presentación de declaraciones tributarias.

13.3.3. Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, excepto que se hubiera presentado declaración responsable de que el licitador no está obligado a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en la citada Hacienda Tributaria.

13.3.4. Certificación administrativa vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, excepto que se hubiera presentado declaración responsable de que la empresa no está obligada a estar inscrita en la Seguridad Social.

Los documentos presentados deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La falta de aportación de la documentación requerida tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LFCP.

13.4. Certificación o documentación que acredite, en su caso, el cumplimiento del criterio de adjudicación previsto en la cláusula 10.1.3 de los presentes pliegos, de que las personas miembros del equipo de trabajo disponen de la formación técnica específica exigida en la referida cláusula.

14. ADJUDICACIÓN

14.1. Plazo de adjudicación.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

14.2. Criterios de adjudicación.

La adjudicación se basará en los criterios recogidos en la cláusula 10 del presente pliego, cuya aplicación determinará la oferta con la mejor relación calidad-precio.

14.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.2.a) de la LFCP, durante el plazo de **diez días naturales** contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, excepto que se haya presentado únicamente una oferta en la licitación, en cuyo caso no se aplicará dicho plazo de suspensión.

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

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

La persona adjudicataria deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, y dentro de los 10 días naturales contados desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, la siguiente documentación:

Si los adjudicatarios son varios licitadores con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado.

16. FORMALIZACIÓN

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, en el supuesto de que se aplique el plazo de suspensión, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. EJECUCIÓN

17.1. Condiciones generales de ejecución.

Serán por cuenta de la persona adjudicataria todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del contrato o de su ejecución.

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la persona adjudicataria en su oferta, las cláusulas administrativas y técnicas que rigen el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Oficina electoral y/o el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La persona adjudicataria deberá designar una persona que ejerza como interlocutor único ante la Oficina electoral y/o el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, para todas las cuestiones que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la persona adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la persona adjudicataria.

17.2. Condiciones especiales de ejecución.

Como condición especial de ejecución, se establece la siguiente:

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

La persona adjudicataria 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.

17.3. Abono del precio del contrato.

El contratista solamente tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato con arreglo al precio convenido.

El pago del precio se efectuará en dos pagos: tras las elecciones del 28 de mayo y tras las elecciones parciales de acuerdo al suministro realizado en cada una, una vez realizados los trabajos y previa validación de los mismos por la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto y presentación de las correspondientes facturas.

Si se observase que las facturas presentadas adolecen de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo a que se refiere el artículo 155.1 de la LFCP hasta su corrección.

17.4. Revisión de precios.

No procede la revisión de precios en el presente contrato.

17.5. Penalidades.

17.5.1. Imposición de penalidades.

Si el contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior podrá imponer las siguientes penalizaciones, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio conforme a la legislación aplicable:

- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de la condición especial de ejecución del contrato prevista en la cláusula 17.2 del presente pliego.

Con el fin de determinar la gravedad de la infracción, se valorará el tipo de incumplimiento, el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios causados y la reincidencia.

17.5.2. Faltas penalizables.

Las faltas cometidas por el contratista por motivos distintos al incumplimiento de plazos se clasificarán de la siguiente manera:

A) Faltas leves: Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Incumplimiento parcial leve de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa leve del contrato.
- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios leves a la Administración o terceros.

B) Faltas graves: Se considerarán faltas graves las siguientes:

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa grave del contrato.

- Incumplimiento grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

C) Faltas muy graves: Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Incumplimiento parcial o total del plazo establecido para la ejecución del contrato, que tiene carácter de esencial en el presente contrato.
- Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa reiterada o muy grave del contrato.
- Incumplimiento reiterado o muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

17.5.3. Cuantía de las penalidades.

a) Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato o por aplicar penalidades diarias en proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

b) El resto de incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación de la cláusula 17.5.2 del presente Pliego, con arreglo a la escala establecida en el artículo 146. 3 LFCP y con el límite máximo establecido en el mismo.

La persona adjudicataria, en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en el pago final total o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización al Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

17.6. Tratamiento de datos.

17.6.1. Obligaciones generales.

La persona adjudicataria está obligada a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato que maneje. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, la persona adjudicataria accederá únicamente a la información mínima e imprescindible para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

La persona adjudicataria seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados.

La persona adjudicataria pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información.

La persona adjudicataria se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones complementarias.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. Conforme a la citada normativa, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por la Oficina Electoral, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en las prescripciones técnicas.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior o a terceros.

17.6.2. Tratamientos del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

Todos los tratamientos de datos de terceros que supongan puesta a disposición de la persona adjudicataria para la ejecución del contrato de alguno de dichos datos están registrados y sometidos a la salvaguarda que establece la legislación vigente, en especial la relativa a la protección de datos de carácter personal. Toda utilización con propósito distinto al fijado en el contrato y, en especial, toda cesión de información a terceros, generará responsabilidad, que será exigida ante los tribunales.

Si en este contrato es necesario el acceso por parte de la persona adjudicataria a datos de carácter personal, contenidos en soportes informáticos o en papel, en relación con estos datos el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior tiene la condición de Responsable del Tratamiento, y la persona adjudicataria tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

La persona adjudicataria, como Encargado del Tratamiento, adoptará las medidas de seguridad correspondientes al tratamiento de los datos personales a los que tenga acceso, implantadas respecto de los sistemas que los albergan, establecidas en la normativa de aplicación.

En el supuesto de que la persona adjudicataria, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

17.6.5. Subcontratación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley Foral de Contratos, si la persona adjudicataria pretende subcontratar, total o parcialmente, alguna de las prestaciones objeto del contrato, deberá hacerlo conforme a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias.

17.6.6. Fin del tratamiento.

La persona adjudicataria deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior cualesquiera soportes y documentos en los que consten datos de carácter personal de los que sea responsable el citado organismo autónomo o destruirlos, conforme a las instrucciones dictadas por la unidad gestora del contrato.

17.6.7. Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

- puede contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto;

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

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

- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se apruebe la recepción del contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente;

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

17.7. Otras Obligaciones:

17.7.1. Obligaciones fiscales, sociales, medioambientales, de igualdad entre hombres y mujeres y de otra naturaleza.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y, en función del número de trabajadores, a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen, y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la persona adjudicataria en la ejecución del presente contratos no adquirirá relación laboral alguna con el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria. En consecuencia, esta deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia Laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales, en especial, el deber de coordinación preventiva con las empresas contratadas.

17.7.2. Obligaciones de transparencia.

El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, reiterándose por períodos de quince días hasta el cumplimiento.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación únicamente podrá introducir las modificaciones que en su caso se contemplen, de conformidad con los términos y límites establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

19. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Las prestaciones objeto del contrato podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando el licitador en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la LFCP.

En otro caso, se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 de la LFCP.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

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

VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20.1 Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, la totalidad de su objeto.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento, la Oficina Electoral del Gobierno de Navarra realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de quince días desde la entrega o realización del objeto del contrato.

20.2 Propiedad de los trabajos realizados.

Quedarán en propiedad del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior las prestaciones contratadas y cualesquiera derechos inherentes al mismo serán de la plena propiedad de la Administración contratante. Tanto el estudio, como los documentos y materiales que lo integren, con sus antecedentes, datos y procedimientos no podrán ser objeto de reproducción ni explotación, al margen de lo establecido en el presente pliego de condiciones técnicas, salvo autorización escrita del Órgano contratante. La persona adjudicataria de la realización de los servicios está obligada a ceder sin limitación alguna el uso o explotación de todos aquellos elementos que se hayan incorporado a la materialización definitiva del estudio, sean de la naturaleza que sean, sin que pueda reivindicarse frente a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra ninguna clase de propiedad intelectual o industrial. En todo caso, los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados de los informes y trabajos realizados en este estudio, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo, sobre los que ya existe un derecho de autor y/o de propiedad establecido, pertenecen exclusivamente a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

La persona adjudicataria cede a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra de forma exclusiva, transferible, ámbito geográfico mundial y por todo el tiempo de protección legal establecido, todos los derechos de explotación de propiedad intelectual, derechos afines y derechos sui generis que se deriven de cualesquiera clase de trabajos, programas de ordenador, diseños, códigos fuentes, bases de datos, recopilaciones de obras, diseños y cualesquiera otros que hubieran sido desarrollados específicamente, a medida, para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra como consecuencia del Contrato. En particular, cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra podrán reproducir, transformar, distribuir, comunicar públicamente y poner a disposición de terceros las creaciones desarrolladas específicamente para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

20.3. Causas de resolución.

Serán causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP y, en todo caso, la falta de formalización por causas imputables al contratista.

21. PLAZO DE GARANTÍA.

El contratista deberá ejecutar y entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo contractual. El plazo de garantía del contrato será de 2 años a partir de la recepción del contrato.

22. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la LFCP, y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Este pliego, sus Anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica de la persona adjudicataria del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

23. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las decisiones adoptadas por el órgano de contratación en relación con la adjudicación, interpretación, modificación y resolución de este contrato podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación a los interesados o, en su defecto, al de su publicación.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, estos pliegos, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los actos de adjudicación y, en tanto que puedan ser actos de adjudicación ilegales, las modificaciones del contrato, podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en los plazos y por los motivos señalados en el artículo 124 de la LFCP.

24. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

24.1. FORMATOS Y TIRADAS.

La persona adjudicataria está obligada a la entrega total de los bienes objeto del contrato en el plazo máximo de **seis días naturales**, contados a partir de la recepción de los originales fotocompuestos, conforme al cronograma que se establece en el apartado 24.4.

24.1.1. PAPELETAS DE VOTACIÓN:

24.1.1.1. Papeleta de votación para las Elecciones al Parlamento de Navarra (Autonómicas).

FORMATO: Color SEPIA, gramaje 70 gr./m2

TAMAÑO: 105 x 297 mm.

TIRADA:

4 candidaturas al 75 % del censo electoral, y el resto de candidaturas al 60%

Las cuatro candidaturas al 75% se especificarán una vez adjudicado el contrato.

Se imprimirán en castellano o en bilingüe, en número a determinar por la Oficina Electoral del Gobierno de Navarra.

Las cifras del censo electoral se establecen por la Oficina del Censo Electoral (en adelante OCE) de acuerdo al artículo 39.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General. No obstante, y con carácter indicativo, se señala que la cifra del censo es de aproximadamente 490.000 personas, y que en las elecciones de 2019 concurrieron 11 candidaturas.

24.1.1.2. Papeleta de votación para las Elecciones Municipales.

FORMATO: Color BLANCO, gramaje 70 gr./m2

TAMAÑO: Según el Real Decreto 605/1999 de 16 de abril, las papeletas pueden ser según número de candidatos y proceso electoral de estos tres tamaños:

105 x 148 mm.

105 x 223 mm.

105 x 297 mm.

TIRADA:

Municipios menores de 3.000 electores: el 100% del censo electoral

Municipios mayores de 3.000 electores: el 80% del censo electoral

Y con respecto a Pamplona:

- 4 candidaturas: el 75% del censo electoral
- Resto de candidaturas: el 60% del censo electoral
- Las 4 candidaturas del 75% se especificarán una vez adjudicado el contrato.

Se imprimirán en castellano o en bilingüe, en número a determinar por la Oficina Electoral del Gobierno de Navarra.

Las cifras del censo electoral se establecerán por la Oficina del Censo Electoral de acuerdo al artículo 39.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General. No obstante, y con carácter

indicativo, se señala que la cifra de censo es de aproximadamente 490.000 personas, en 272 municipios. Asimismo, a título indicativo se señala que en las elecciones de 2019 concurrió una media de dos candidaturas por municipio.

En los municipios en los que el día 28 de mayo de 2023 no salga elegida ninguna candidatura, debe procederse, pasados varios meses, a realizar nuevas elecciones, llamadas elecciones parciales

24.1.1.3. Papeleta de votación para las Elecciones Concejiles.

FORMATO: Color verde claro, gramaje 70 gr/m2.

TAMAÑO: Según el Real Decreto 605/1999 de 16 de abril, las papeletas pueden ser según número de candidatos y proceso electoral de estos tres tamaños:

105 x 148 mm.

105 x 223 mm.

105 x 297 mm.

TIRADA:

Aproximadamente el ciento cincuenta por ciento del censo electoral para cada concejo.

Se imprimirán en castellano o en bilingüe, en número a determinar por la Oficina Electoral del Gobierno de Navarra.

Las cifras del censo electoral se establecerán por la Oficina del Censo Electoral de acuerdo al artículo 39.1 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General. Con carácter indicativo, el número de Concejales es de 345, con aproximadamente 35.000 electores.

En los concejos en los que el día 28 de mayo de 2023 no se elija ninguna candidatura, debe procederse, pasados varios meses, a realizar nuevas elecciones, llamadas parciales.

24.2. IMPRESIÓN.

Impresos a una tinta, negra, por una cara.

24.3. ENTREGA DEL MATERIAL POR EL GOBIERNO DE NAVARRA.

Los originales se entregarán al contratista en formato PDF a los que se acompañará un plan de trabajo detallado con las unidades a imprimir por cada candidatura y el criterio lingüístico para las papeletas del parlamento y las unidades a imprimir por municipio y concejo y criterio lingüístico para las papeletas municipales y concejiles. También se detallarán las unidades destinadas al voto por correo.

24.4. FORMAS, PLAZOS Y LUGARES DE ENTREGA.

La persona adjudicataria está obligada a la entrega total de los bienes objeto del contrato en el plazo máximo de seis días naturales, contados a partir de la recepción de los originales fotocompuestos.

24.4.1. En cumplimiento de la normativa electoral, para el voto por correo CER y CERA, deberá entregar, juegos de papeletas, entendiéndose por tales al conjunto de papeletas de votos unidas por un engomado, que comprenda todas las candidaturas presentadas en cada ámbito de elección en el número y forma que se indican a continuación:

24.4.1.1. El 2º día posterior a la publicación de las candidaturas presentadas al Parlamento de Navarra: 35.000 juegos (26.000 juegos en bilingüe y 9.000 juegos en castellano). El lugar de entrega será la Oficina del Censo Electoral (o lugar donde la OCE indique)

24.4.1.2. El 4º día posterior a la publicación de las candidaturas presentadas al Parlamento de Navarra: 35.000 juegos (26.000 juegos en bilingüe y 9.000 juegos en castellano). El lugar de entrega será la Oficina del Censo Electoral (o lugar donde la OCE indique)

Estos 70.000 juegos de papeletas de voto se prepararán en juegos engomados conteniendo cada juego una papeleta de cada una de las candidaturas que se presenten por orden de proclamación, y separado cada juego del siguiente por una hoja de color u otro procedimiento.

24.4.1.3. Una vez proclamadas las candidaturas, la Oficina del Censo Electoral hará una petición detallada de papeletas municipales y concejiles para el voto por correo, que se entregarán en el plazo de 48 horas. El lugar de entrega será la Oficina del Censo Electoral (o lugar donde la OCE indique)

Estas papeletas de voto se prepararán en juegos engomados ordenados por municipio conteniendo cada juego una papeleta de cada una de las candidaturas que se presenten por orden de proclamación, y separado cada juego del siguiente por una hoja de color u otro procedimiento.

24.4.2. El resto de papeletas, se entregarán debidamente identificadas. El lugar de entrega será el que indique la Oficina Electoral del Gobierno de Navarra.

24.5. ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE POSIBLES URGENCIAS.

Se establece como plazo máximo de atención y resolución para posibles urgencias, el de 24 horas, a cuyo efecto el licitador deberá indicar los datos de una persona responsable a tal fin, así como el número de teléfono y una dirección de correo electrónico.

24.6. PRUEBAS.

Antes de comenzar la impresión será preceptivo dar el visto bueno por parte de la Oficina Electoral del Gobierno de Navarra.

24.7. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Además, y para cualquiera de los tres tipos de papeletas (autonómicas, municipales y concejiles), si la Junta Electoral competente detectase algún tipo de error en las mismas, el contratista deberá proceder a su subsanación y entrega en el plazo de 24 horas.

24.8. PRECIO.

Se presentará un único precio por cada MIL papeletas con independencia de que se trate de papeletas para las elecciones Autonómicas, Municipales o Concejiles, con independencia también del color y formato de las papeletas, con independencia, asimismo, de que se trate de papeletas que se le requieran para las elecciones del 28 de mayo de 2023 o para las Municipales y Concejiles parciales que se convoquen; y por último con independencia de que se trate de edición nueva o corregida. La oferta económica se ajustará al modelo del **Anexo III**.

ANEXO I

HOJA RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de(táchese lo que no proceda), con NIF..... y domicilio en calle teléfono.....

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que, a efectos de notificaciones, subsanación de defectos materiales de la documentación presentada por la empresa y notificaciones en caso de reclamación en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en relación con el procedimiento de contratación del suministro de papeletas de votación para las elecciones autonómicas, municipales y concejiles que se celebren en Navarra en el año 2023, rogamos contacte con D./D^a:, DNI:, en la siguiente dirección electrónica, dirección postal y números de teléfono y fax:

Dirección de correo electrónico (e-mail):

Dirección postal:

Teléfono:

Fax:

Lugar, fecha y firma

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR (Sobre A)

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de(táchese lo que no proceda), con NIF..... y domicilio en calle teléfono.....

DECLARA bajo su responsabilidad:

1. Que la empresa tiene personalidad jurídica y que, en su caso, actúa por medio de representante con poder suficiente.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, no estando incurso en prohibición de contratar con la Administración, conforme al artículo 22 de la LFCP.
3. Que reúne las condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidas para la celebración del presente contrato, conforme a lo dispuesto en la cláusula 13.2 del pliego de condiciones.
4. Que la empresa: *(Marque la casilla que corresponda)*
 - ☐ Se halla al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
 - ☐ Está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas, conforme a la normativa de aplicación.
5. Que la empresa: *(Marque la casilla que corresponda)*
 - ☐ Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Administraciones Tributarias distintas de la Hacienda Foral de Navarra de las que sea sujeto pasivo el licitador.
 - ☐ No está obligada a la presentación de declaraciones tributarias.
6. Que la empresa: *(Marque la casilla que corresponda)*
 - ☐ Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra.
 - ☐ No está obligada a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en dicha hacienda.
7. Que la empresa: *(Marque la casilla que corresponda)*
 - ☐ Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.
 - ☐ No está obligada a estar inscrita en la Seguridad Social.
8. Que emplea a: *(Marque la casilla correspondiente):*
 - ☐ Menos de 50 trabajadores

☐ 50 ó más trabajadores y (*Marque la casilla correspondiente*):

☐ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 noviembre.

☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

9. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes, así como del resto de las previstas en los pliegos reguladores.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Sobre BC)

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de(táchese lo que no proceda), con NIF..... y domicilio en calle teléfono....., acepta incondicionalmente los pliegos que rigen el contrato del suministro de papeletas de votación para las elecciones autonómicas, municipales y concejiles que se celebren en Navarra en el año 2023 y se compromete a realizarlo, en caso de resultar adjudicatario, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por el precio por cada 1.000 papeletas, que a continuación se indica:

.....euros (IVA excluido)

.....euros (IVA incluido)

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

MODELO DE COMPROMISO DE REDUCCIÓN DEL PLAZO DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE POSIBLES URGENCIAS (Sobre BC)

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de(táchese lo que no proceda), con NIF..... y domicilio en calle teléfono.....

DECLARA bajo su responsabilidad,

Que se compromete a reducir el plazo de atención y resolución de posibles urgencias, por debajo del mínimo exigido en el apartado 24.5 de las prescripciones técnicas (tiempo máximo de 24 horas):

Reducción de horas :

Designa como persona responsable para la atención y resolución de posibles urgencias a:

D/Dña:.....
Teléfono:.....
Dirección de correo electrónico (e-mail):.....

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V

MODELO DE COMPROMISO DE CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL (Sobre BC)

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de(táchese lo que no proceda), con NIF..... y domicilio en calle teléfono.....

DECLARA bajo su responsabilidad,

La siguiente relación de personas con formación específica en materia de impresión, que se integran en el equipo de trabajo asignado al contrato:

- Nombre de la persona física..... DNI..... Formación.....
- Nombre de la persona física..... DNI..... Formación.....
- Nombre de la persona física..... DNI..... Formación.....
- Nombre de la persona física..... DNI..... Formación.....
- Nombre de la persona física..... DNI..... Formación.....

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, en el plazo y términos indicados en la cláusula 13, deberá acompañar los documentos que acrediten la experiencia y/o formación mediante diplomas de asistencia y/o aprovechamiento o declaración responsable del responsable del área formativa de la empresa en el caso de que ésta haya sido interna.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VI

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

(A entregar en caso de ser adjudicatario, en la Documentación previa a la adjudicación)

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de(táchese lo que no proceda), con NIF..... y domicilio en calle teléfono.....

DECLARA bajo su responsabilidad,

Que el volumen global en el ámbito del objeto del contrato, de las obras terminadas por la empresa en los últimos 4 años, declara en el año....., un volumen global de que es superior o igual al presupuesto de licitación.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VII

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

(A entregar en caso de ser adjudicatario, en la Documentación previa a la adjudicación)

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda), con NIF..... y domicilio en calle teléfono.....

Declara bajo su responsabilidad la siguiente relación de servicios realizados:

Descripción del trabajo	Cliente	Fecha	Importe sin IVA
Total:			

Esta relación debidamente cumplimentada debe ir acompañada necesariamente de los documentos que acrediten la realización de los trabajos en ella incluidos, bien con certificados o informes emitidos por los clientes, o bien con las correspondientes facturas. En dichos justificantes deberán figurar los datos incluidos en la tabla.

(Lugar, fecha y firma)