

ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRADUCCIÓN DE EUSKERA A CASTELLANO Y VICEVERSA DE TEXTOS REMITIDOS POR LA SECCIÓN DE TRADUCCIÓN DE EUSKARABIDEA - INSTITUTO NAVARRO DEL EUSKERA.

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

Constituye el objeto del presente acuerdo marco la selección de las empresas que prestarán los servicios de traducción de euskera a castellano y viceversa de textos remitidos por la Sección de Traducción de Euskarabidea - Instituto Navarro del Euskera.

El presente pliego contiene los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos del acuerdo marco, así como de sus contratos derivados, sin perjuicio de los que se deriven del proceso de negociación de los mismos.

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

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

Las empresas seleccionadas prestarán los servicios de traducción que se les encarguen por parte de la Administración, respetando las condiciones establecidas en el presente pliego regulador, así como las ofertadas en sus propuestas.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Tipo de Procedimiento: abierto superior al umbral comunitario.
- c) Criterio de adjudicación: oferta mejor relación calidad-precio.
- d) Unidad gestora del acuerdo marco: Servicio de Recursos Lingüísticos.
- e) Órgano de contratación: director gerente de Euskarabidea - Instituto Navarro del Euskera.
- f) Poder adjudicador: Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

3. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El valor estimado del acuerdo marco, calculado de conformidad a lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, asciende a 1 322 314,05 euros, IVA excluido, 1 600 000 euros, IVA incluido, según la siguiente distribución:

Año 2023: 82 644,63 euros, IVA excluido, (100 000 euros, IVA incluido).

Año 2024: 330 578,51 euros, IVA excluido, (400 000 euros, IVA incluido).

Año 2025: 330 578,51 euros, IVA excluido, (400 000 euros, IVA incluido).

Año 2026: 330 578,51 euros, IVA excluido, (400 000 euros, IVA incluido).

Año 2027 (hasta el 30 de septiembre de 2027): 247 933,88 euros, IVA excluido, (300 000 euros, IVA incluido).

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

El citado gasto se financiará con cargo a la partida B30001 B3100 2276 334100, denominada "Trabajos de traducción de contenidos", del Presupuesto de Gastos de 2023, y a sus partidas equivalentes de los años 2024, 2025, 2026 y 2027, a lo que se añadirá lo que se ponga a disposición de Euskarabidea para trabajos de traducción desde otros departamentos.

El precio unitario máximo de licitación será de 0,112 euros/palabra (IVA excluido).

No se admitirán las ofertas que excedan de dicho presupuesto de licitación.

No se admitirá la revisión de precios durante el plazo de vigencia del acuerdo marco.

4. FORMALIZACIÓN Y PLAZO DE VIGENCIA

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

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

El acuerdo marco tiene un periodo de vigencia de un año, contado a partir del 1 de octubre de 2023 o, en su caso, desde el siguiente a su formalización si la fecha de esta fuera posterior al 1 de octubre de 2023, pudiendo ser prorrogado anualmente, de forma expresa y antes de su vencimiento, por mutuo acuerdo de las partes hasta un total de 4 años incluidas todas sus prórrogas. No obstante, los contratos derivados del acuerdo que se encuentren en ejecución en la citada fecha, podrán continuar su ejecución hasta la finalización de los mismos.

Las prórrogas del acuerdo se formalizarán de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes, con la debida antelación y la aprobación por parte del órgano de contratación. Las empresas seleccionadas manifestarán su voluntad de prorrogar el acuerdo mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección de Euskarabidea: euskarabidea@navarra.es.

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

5. EMPRESAS QUE PUEDEN CONCURRIR AL PROCESO DE SELECCIÓN

Pueden concurrir las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén 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, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

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

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

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La licitadora seleccionada deberá acreditar, en el plazo señalado en la cláusula 14, la solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución de los servicios, entendida como la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución de los servicios no corra peligro de ser alterada por incidencias de esa naturaleza.

La solvencia económica y financiera se acreditará presentando lo siguiente:

1. Declaración sobre el volumen de negocios, en el ámbito de actividades similar al del objeto del acuerdo marco, referida a los tres últimos ejercicios (2020, 2021 y 2022).

Los licitadores deberán acreditar un volumen de negocios acumulado en los tres años de referencia por importe de 300 000 euros, IVA incluido.

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

7. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La licitadora seleccionada deberá acreditar, en el plazo señalado en la cláusula 14, la solvencia técnica o profesional, entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución de los servicios.

La solvencia técnica o profesional se acreditará presentando lo siguiente:

1. Realización de trabajos similares.

Para entender que existe solvencia, se deberá acreditar haber realizado al menos en uno de los tres últimos años (2020, 2021 y 2022) un contrato similar al objeto del presente pliego, por importe de 60 000 euros, IVA incluido. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa que recibió la prestación en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización, y se haga expresa mención de su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

2. Relación del personal que integrará el equipo de traducción adscrito al servicio.

Para entender que existe solvencia, se deberá acreditar contar con un equipo de traducción adscrito al servicio formado por al menos 6 profesionales. Se entenderá por equipo de traducción aquel conjunto de profesionales con capacidad para realizar labores de traducción y/o corrección de textos en castellano y en euskera. Se habrá de garantizar, en todo caso, una capacidad mínima de 10 000 palabras/día.

En el plazo señalado en la cláusula 14, deberá presentarse la acreditación de la relación de personal cumplimentando el ANEXO II - Relación del personal que integrará el equipo de traducción adscrito al servicio.

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

3. Medios técnicos.

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

La licitadora seleccionada deberá presentar, en el plazo señalado en la cláusula 14, la declaración responsable sobre los medios técnicos incluida en el Anexo III del presente Pliego.

8. SUBCONTRATACIÓN

1. Al amparo del artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las prestaciones del acuerdo marco solo podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando quien licite 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 establecidas en el presente pliego y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la citada Ley Foral.

2. En el caso de que las solvencias, tanto económica y financiera como técnica o profesional se acrediten mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución de los contratos derivados del acuerdo marco, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.

9. PUBLICIDAD

El envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea deberá preceder a cualquier otra publicidad. El anuncio se publicará además en el Portal de Contratación de Navarra, una vez recibida la confirmación de la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea o transcurridas 48 horas desde la confirmación de la recepción del envío. En todo caso, esta última publicidad deberá indicar la fecha de aquel envío y no contener indicaciones distintas a las incluidas en el anuncio europeo.

La información contenida en el anuncio tendrá la consideración de oferta pública y vinculará al poder adjudicador hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, salvo suspensión o desistimiento del acuerdo marco.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1. Lugar y plazo de presentación.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra, PLENA (<https://plataformalicitacion.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 efectuará a través de la citada plataforma.

El anuncio de la licitación se enviará al Diario Oficial de la Unión Europea por medios electrónicos y se publicará además en el Portal de Contratación de Navarra (https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/), una vez recibida la confirmación de la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea o transcurridas 48 desde la confirmación de la recepción del envío.

El plazo de presentación se fijará en el anuncio de la contratación, debiendo ser, como mínimo, de 30 días naturales desde el envío del anuncio al DOUE. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los pliegos reguladores de la contratación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del acuerdo marco.

10.1.1 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 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 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 la empresa licitadora tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, 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 la empresa o entidad licitadora adujera 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 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 la empresa licitadora 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 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:

- 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.

10.2 Forma.

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

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: Criterios cualitativos.
- Sobre C: Criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

Sobre A: “Documentación administrativa”.

1. Declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales para contratar con la Administración, personalidad, capacidad y solvencia, 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, cumplimentada y firmada por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el ANEXO I - INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS. En dicha declaración deberá figurar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios electrónicos. El firmante de la declaración será, así mismo, quien firme el contrato administrativo en caso de resultar adjudicatario. De ser otra persona quien vaya a firmar el acuerdo marco, deberá declararse quien lo firmará.

En el caso de que las solvencias, tanto económica y financiera como técnica o profesional, fueran a acreditarse mediante subcontratación, además de la anterior, deberá presentarse una declaración responsable, conforme al formulario del documento europeo único de contratación (DEUC), cumplimentada y firmada por la persona debidamente apoderada por los subcontratistas.

2. En caso de que la prestación se vaya a efectuar mediante subcontratistas, deberá presentarse una relación exhaustiva de dichos subcontratistas, acompañada de una declaración responsable de cada subcontratista de que cumplirá las condiciones del acuerdo marco y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la citada Ley Foral.

3. Las Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente deberán aportar, cada una de ellas, la declaración responsable referida en el punto primero, así como un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las empresas o personas licitadoras y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo marco hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El documento deberá estar firmado por cada una de los licitadores o sus representantes.

4. 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, los licitadores obligados a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos deberán aportar una Dirección Electrónica Habilitada (DEH).

Sobre B: “Criterios cualitativos”.

Contendrá la documentación que aporte la entidad licitadora relativa a los criterios de selección establecidos en el apartado 11 A de este pliego. Será clara y concisa, dirigida a dar respuesta a los criterios de selección establecidos. En cualquier caso, la información no podrá exceder de 25 páginas en fuente Arial, tamaño 11 puntos, con márgenes, superior e inferior, e izquierdo y derecho, de 2,5 centímetros. En caso de que la información aportada exceda de las dimensiones establecidas, se examinarán y valorarán únicamente las primeras hojas hasta el límite señalado, prescindiendo del resto de la información.

Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición, la cual deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que la represente.

Sobre C: “Criterios cuantificables mediante fórmula”.

Contendrá la documentación que aporte la entidad licitadora relativa a los criterios de selección, establecidos en el apartado 11 B de este pliego.

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

La proposición económica, debidamente firmada por la persona licitadora, entidad licitadora o persona que la represente, será única, y no podrá superar el precio máximo establecido para este acuerdo marco. 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.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en el pliego, corresponda incluir en el sobre C.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

A. CRITERIOS CUALITATIVOS

A.1 Organización y procedimientos: un máximo de 5 puntos.

En este apartado se valorarán elementos que puedan redundar en una mejor calidad del servicio, como los relativos a la organización, a los procedimientos, o a los medios propuestos por los licitadores para la prestación del servicio, incluidos aquellos medios personales distintos del equipo de traducción adscrito al servicio.

A.2 Méritos adicionales del equipo de traducción adscrito al servicio: un máximo de 5 puntos.

En este apartado se valorarán méritos adicionales de los profesionales integrantes del equipo de traducción adscrito al servicio, distintos a los valorables en los apartados B2 y B3 de la cláusula 11, y siempre que estén relacionados con la materia objeto del acuerdo marco.

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA

B.1 Precio: un máximo de 35 puntos.

$$Pi = Pmax \times Bi \times K$$

Pi: puntuación que otorga la fórmula a la oferta i.

Pmax: puntuación máxima establecida en el pliego para el criterio precio (35 puntos).

Bi: baja de la oferta i $\left(\frac{\text{precio máximo de licitación} - \text{precio ofertado}}{\text{precio máximo de licitación}} \right)$

K: valor igual a 4.

Si **Bi** es mayor que 0,25 (es decir, si la baja es mayor del 25 % con respecto al precio máximo de licitación), la oferta se puntuará con 35 puntos; es decir, no se obtendrán puntos adicionales.

Se considerará oferta anormalmente baja aquella que suponga una baja mayor del 25 % con respecto al precio máximo de licitación (0,112 euros/palabra); en dicho caso, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

B.2 Experiencia acreditada del equipo de traducción adscrito al servicio: un máximo de 18 puntos.

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

- Por cada persona del equipo.....0,10 puntos por año de experiencia.
- Fracción menor al año, por mes.....0,10/12 puntos.

B.3 Titulaciones del equipo de traducción adscrito al servicio: un máximo de 18 puntos.

- Grado o licenciatura relacionado con la traducción.....1 punto.
- Grado o licenciatura no relacionado con la traducción0,75 puntos.
- Diplomatura.....0,50 puntos.
- Máster relacionado con la traducción.....0,75 puntos.
- Máster no relacionado con la traducción.....0,50 puntos.

B.4 Personal adscrito por encima de los mínimos establecidos; un máximo de 9 puntos

- Se otorgarán 1,5 puntos por cada persona integrante del equipo de traducción adscrito al servicio por encima de los 6 exigidos como mínimo en la cláusula 7.2, teniendo en cuenta que en el equipo se podrán incluir como máximo 12 personas.

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

- Discapacidad: se otorgará 1 punto por cada persona integrada en el equipo de traducción adscrito al servicio con una discapacidad igual o superior al 33 %, con un máximo de 4 puntos.
- Calidad en el empleo: se otorgará la puntuación máxima, 6 puntos, a la licitadora que cuente, en el momento de la presentación de la oferta, con un mayor porcentaje de personas con contrato indefinido o equivalente en el equipo de traducción propuesto; el resto de las licitadoras se valorarán según la siguiente fórmula:

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

P: puntuación obtenida.

CCI: porcentaje de contratos indefinidos o equivalentes en el equipo de traducción adscrito al servicio.

MOI: porcentaje más alto entre las propuestas presentadas.

12. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidencia: Ander Irizar Apaolaza, director del Servicio de Recursos Lingüísticos, y como suplente Paula Kasares Corrales, directora del Servicio de Planificación y Promoción del Euskera.

- Vocales:

- Usoa Wyssenbach Ibarra, jefa de la Sección de Traducción, y como suplente Itziar Diez de Ultzurrun Sagalà, traductora de euskera.

- Pedro Garcés García, técnico superior en organización, y como suplente Aitziber Etxanobe Arrieta, traductora de euskera.
- Laiene Crespo Arocena, interventora delegada en el Departamento de Relaciones Ciudadanas, y como suplente Raquel Lavín Aramburu, Jefa de Sección de Gestión de la Función Interventora.

- Secretaria: Garazi Urritza Uhalde, técnica en administración pública, rama jurídica, y como suplente Ainara Vitalle Aizpuru, técnica en administración pública, rama jurídica.

13. ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

Efectuada la valoración, se abrirá, en acto interno, la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, incluidas las ofertas económicas presentadas y admitidas (sobre C).

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

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

La Mesa de Contratación redactará la propuesta de selección de empresas al órgano de contratación así como su orden de prelación.

14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS SELECCIONADAS

En el plazo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación notifique a las entidades que van a ser propuestas para su selección en el presente acuerdo marco deberán presentar la siguiente documentación:

1. Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto

fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscrito en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

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

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

3. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social:

- Certificación administrativa de las administraciones tributarias respecto de las que la empresa licitadora sea sujeto pasivo (Agencia Tributaria, Hacienda Tributaria de Navarra o haciendas forales), de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.
- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Documento acreditativo de alta en el Impuesto sobre actividades económicas/licencia fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

En caso de no presentarse alguna de la documentación señalada en los puntos anteriores, el servicio gestor del acuerdo marco podrá recabarla, salvo que los interesados ejerzan su derecho de oposición, en las condiciones y con los efectos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y así lo manifiesten de forma expresa. En este caso deberán aportar necesariamente toda la documentación exigida en esta cláusula.

4. Documentación acreditativa de los elementos evaluables presentados correspondientes a los apartados B2, B3 y B5 de la cláusula 11 (experiencia, titulación y criterios sociales).

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

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

5. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera enunciada en la cláusula 6 del presente pliego regulador.

6. Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional enunciada en la cláusula 7 del presente pliego regulador.

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

15. SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO

El órgano de contratación seleccionará a las cuatro empresas que obtengan la mayor puntuación, de acuerdo a la propuesta de la Mesa de Contratación.

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

16. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL 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, las empresas seleccionadas deberán 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 entidades 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 de los servicios, los seleccionados deberán utilizar un lenguaje no sexista, y emplearán una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

Las empresas seleccionadas deberán estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del acuerdo marco 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 de los servicios por los contratistas cumple las obligaciones que resulten de aplicación en materia medioambiental, social o laboral, de conformidad a lo previsto en el artículo 105 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del acuerdo marco serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

Serán por cuenta de las entidades seleccionadas todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del acuerdo marco o de la ejecución de los servicios.

En especial, las seleccionadas tendrán 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 utilicen las empresas seleccionadas para la ejecución del presente acuerdo no adquirirá relación laboral alguna con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. El citado personal depende única y exclusivamente de la empresa seleccionada.
- La empresa deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que estas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de

la propia empresa adjudicataria, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el servicio.

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

17. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRADUCCIÓN DERIVADOS DEL PRESENTE ACUERDO MARCO

Los contratos derivados del presente acuerdo marco no podrán introducir modificaciones sustanciales en los términos de este. En cualquier caso, y atendiendo a lo establecido en el artículo 83.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos, en los casos en que el órgano de contratación lo considere adecuado o cuando no todos los términos estén determinados, se convocará a las partes a una nueva licitación, que se desarrollará conforme al procedimiento establecido para ello en la citada disposición.

El reparto de las contrataciones entre las empresas seleccionadas se realizará de tal manera que la diferencia entre la suma de las cantidades facturadas por las distintas empresas no exceda, al final de año, del 35 %.

En los contratos adjudicados al amparo de este acuerdo marco cuyo valor estimado sea inferior a 75 000 euros, los únicos trámites exigibles serán la previa reserva de crédito y la presentación de la correspondiente factura.

En el caso de los contratos de valor estimado inferior a 3 000 euros, únicamente se exigirá la presentación de la factura.

18. ABONO DE LOS TRABAJOS

El precio del contrato se abonará previa presentación de la factura por los trabajos efectivamente realizados, y una vez obtenido el visto bueno de Euskarabidea.

Los pagos parciales tendrán el carácter de abonos a cuenta a expensas de la liquidación final del contrato.

19. RIESGO Y VENTURA

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

Las empresas seleccionadas no podrán reclamar aumento de los precios fijados en su oferta, ni de las condiciones económicas del acuerdo marco, bajo ningún concepto, ni siquiera en los casos de error u omisión.

En todo caso, serán por cuenta de las entidades contratistas:

1. Los gastos derivados de la formalización del acuerdo marco, en su caso.
2. Todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del acuerdo marco o de su ejecución.
3. Cualesquiera otros gastos derivados de la ejecución de los contratos objeto del acuerdo marco.

20. MODO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

La ejecución del acuerdo y de los contratos derivados del mismo se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de Euskarabidea - Instituto Navarro del Euskera.

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

Euskarabidea - Instituto Navarro del Euskera se reserva la facultad de exigir a la empresa la sustitución del personal que preste la asistencia cuando, a su juicio, esta no se realice con los niveles de calidad exigibles y establecidos en las Prescripciones Técnicas del presente pliego regulador.

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tendrá los títulos facultativo o profesional adecuados a su cometido, teniendo en cuenta la necesidad de realizar labores de traducción de textos de castellano a euskera y viceversa. La empresa está obligada asimismo a aportar el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de los servicios.

Las empresas contratistas deberán cumplir las obligaciones impuestas por el Decreto Foral 4/2016, de 27 de enero, por el que se regula el símbolo oficial del Gobierno de Navarra y su utilización.

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

21. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y SECRETO PROFESIONAL

Las empresas seleccionadas se comprometen a garantizar el secreto profesional en relación con cualquier información obtenida en la ejecución de los servicios, así como a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo, suministrado o perteneciente al Gobierno de Navarra, para lo cual divulgarán entre su personal la obligación del deber de secreto estableciendo los protocolos que se requieran para su efectivo cumplimiento.

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

Las empresas que resulten adjudicatarias de los contratos derivados no podrán hacer uso de los documentos y resultados de los trabajos que realice, ni tan siquiera como referencia o base de futuros trabajos, salvo que obtengan autorización expresa y por escrito de Euskarabidea - Instituto Navarro del Euskera. 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales así como en su normativa de desarrollo.

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

Las entidades adjudicatarias que incurran en contravención de esta obligación de secreto o confidencialidad, serán responsables de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Gobierno de Navarra.

22. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Incumplimientos

Se considerarán incumplimientos por parte del contratista las siguientes conductas:

A. Incumplimientos leves

A.1 Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución de los servicios los medios personales o materiales exigidos en el presente pliego.

A.2 Incumplimiento del plazo de entrega de los trabajos.

B. Incumplimientos graves

B.1 Ejecución defectuosa de los servicios, entendiendo como tal aquella que no alcance los niveles de calidad exigidos en las condiciones técnicas.

B.2 Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

B.3 Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del acuerdo marco en las cuestiones relativas a la ejecución de los servicios.

C. Incumplimientos muy graves

C.1 Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

C.2 Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.

C.3 Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Penalidades

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación, teniendo en cuenta el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o la reincidencia.

c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación, teniendo en cuenta el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o la reincidencia.

Las penalidades por incumplimientos muy graves podrán alcanzar el 20% del importe del acuerdo marco en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

23. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El acuerdo marco podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el acuerdo marco.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la empresa adjudicataria, salvo que se acuerde la continuación del acuerdo marco con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del acuerdo marco.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, la empresa adjudicataria preste las garantías suficientes a juicio del órgano de contratación para la ejecución del mismo.
- La falta de acatamiento de las instrucciones en todo lo referente a este servicio.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.
- Cuando las penalidades alcancen el 20% del importe de adjudicación del acuerdo marco.
- El incumplimiento de la empresa adjudicataria en sus obligaciones laborales en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc.; estando el Gobierno de Navarra exonerado de toda responsabilidad en esta materia.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

24. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES

Quienes concurren a la selección, deberán aceptar voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

25. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

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

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

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO

1. CALIDAD Y CRITERIOS PARA LA TRADUCCIÓN

La empresa adjudicataria deberá entregar las traducciones debidamente revisadas y corregidas, con la calidad necesaria para su inmediata publicación y con las mismas características formales que los documentos originales.

Las traducciones se presentarán sin errores de formato, tipográficos, mecanográficos, lingüísticos, terminológicos o estilísticos, y se ajustarán a los criterios que establezca la Sección de Traducción de Euskarabidea.

En la confección de los trabajos de traducción encomendados, se actuará de la siguiente manera:

- Se respetarán las normas y recomendaciones emitidas por la Real Academia de la Lengua Vasca-Euskaltzaindia.
- Se respetarán las normas y recomendaciones emitidas por la Real Academia Española.
- Se utilizará el lenguaje administrativo empleado en el Boletín Oficial de Navarra.
- Se utilizará un lenguaje no sexista.
- Asimismo, serán de obligado cumplimiento las referencias siguientes:
 - a) Los criterios lingüísticos y estilísticos establecidos para las traducciones por la Sección de Traducción de Euskarabidea.
 - b) Las relaciones de términos y denominaciones confeccionadas y proporcionadas por dicho servicio.

2. CONTROL DE CALIDAD Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

La administración contratante ejercerá el seguimiento del contrato a través de la Sección de Traducción.

La Sección de Traducción se encargará del seguimiento del trabajo, dando las instrucciones pertinentes y resolviendo las dudas y problemas que puedan surgir durante la ejecución de los servicios.

En cualquier caso, la administración contratante se reserva el derecho a requerir de la empresa adjudicataria, sin coste adicional alguno, la corrección o rectificación de cualquier traducción que no cumpla, a su entender, con los requisitos mínimos de calidad exigibles. Si las deficiencias continuasen pasado el plazo que se establezca para su subsanación, se documentarán por escrito, y se procederá a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en la cláusula 22 de este pliego; según la índole de las deficiencias observadas y su reiteración, estas podrán dar lugar a la resolución del acuerdo marco o de la exclusión de dicho acuerdo marco.

3. PLAN DE TRABAJO

La empresa adjudicataria designará a una persona de contacto con la Sección de Traducción de Euskarabidea, para coordinar todo lo relativo a la ejecución de los encargos.

La Sección de Traducción de Euskarabidea entregará a la empresa adjudicataria los textos para traducir y establecerá los plazos de entrega y, en su caso, los criterios específicos para su traducción. Los documentos originales podrán ser, entre otros, de los formatos siguientes: .xml, .inx, .idml, .doc,

.docx, .rtf, .txt, .odt, .ods, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx. Excepcionalmente, los documentos originales podrían ser texto escaneados no editables, incluyendo textos manuscritos.

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

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

4. FORMA DE ENTREGA DE LAS TRADUCCIONES

La entrega de las traducciones se hará por vía telemática (por correo electrónico u otras vías alternativas).

Los documentos traducidos deberán mantener el mismo formato que los documentos originales. Junto con la traducción, como norma general, deberán entregarse los documentos bilingües en formato .sdlxliff que permita su conversión al formato del documento de origen.

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

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

5. PLAZO DE TRABAJOS DE TRADUCCIÓN

El plazo de entrega de los trabajos de traducción se establecerá en cada caso, en función del número de palabras y sus características específicas.

En cualquier caso, para los trabajos de traducción ordinarios se establece como plazo máximo aquel que no supere el ratio de 2 000 palabras/24 horas; para este cómputo, se tendrá en cuenta el número de palabras a efectos de facturación. En los casos en que se supere este ratio, los trabajos se considerarán de especial urgencia. En casos excepcionales en los que se deban traducir textos escaneados no editables, incluyendo textos manuscritos, el ratio será de 1 000 palabras/24 horas.

6. CRITERIOS RELATIVOS AL ABONO DEL PRECIO

6.1. Cálculo de precios

El precio de cada encargo se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$A \times (B + C)$$

A= número de palabras que se deben facturar

B= precio por palabra ofrecido por la empresa

C= suma (Σ) de incrementos sobre el precio ofrecido por la empresa

6.2. Número de palabras que se deben facturar

El cómputo de palabras a efectos de facturación y abono del precio se hará con respecto al documento original que se debe traducir. Cuando la lengua de partida sea el euskera, al tratarse de una lengua aglutinante, el cómputo de palabras a efectos de facturación se incrementará en un 20 %.

En casos excepcionales en los que se deban traducir textos escaneados no editables, el cómputo de palabras se hará con respecto al texto meta. En dichas traducciones, si se trata de textos cuya lengua de partida sea el euskera, no se aplicará el incremento de número de palabras establecido con carácter general para dichos textos.

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

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

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

6.3. Incrementos sobre el precio por palabra

Los incrementos de precio que se aplicarán sobre el precio por palabra, y que se acumularán entre sí cuando concurren varias condiciones a la vez, serán:

- 20 % en el caso de los trabajos calificados de especial urgencia.
- 20 % en el caso de traducciones de textos producidos por aspirantes en procesos selectivos.
- 100 % en el caso de textos manuscritos.
- 10 % en el caso de textos escaneados no editables, excepto manuscritos.

En todo caso, dichos incrementos podrán ser menores en el caso de que, haciendo uso el órgano de contratación de la opción establecida en el artículo 83.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos, se convoque a las partes a una nueva licitación con motivo de algún o algunos encargos en concreto.

En el caso de las traducciones de textos producidos por aspirantes en procesos selectivos, las empresas quedarán excluidas de toda responsabilidad relativa a la valoración que el tribunal, apoyado en estas traducciones, pueda hacer de los textos originales, ya que dichas traducciones tendrán un carácter meramente instrumental.

6.4. Pago

El pago se hará efectivo cuando la Sección de Traducción de Euskarabidea acepte con su conformidad el trabajo realizado.

ANEXO I (Sobre A)

INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.

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. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en "Pliego y documentación complementaria".
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma "español".
4. Seleccionar la opción "Soy operador económico".
5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".
6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche "siguiente".
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

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

9. Imprimir y firmar el documento.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en el pliego que rige la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

En caso de que existan varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.

Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

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

Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link: <http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

ANEXO II

(A presentar únicamente por las empresas seleccionadas cuando sean requeridas)

Relación del personal que integrará el equipo de traducción adscrito al servicio*

	Nombre y apellidos	DNI	Pertenece a la estructura organizativa de la empresa licitadora (Sí/No)**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

* El equipo de traducción adscrito al servicio deberá estar integrado por 6 personas como mínimo (cláusula 7.2), y se podrán incluir en él 12 personas como máximo.

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

Declaración responsable sobre la participación de profesionales en el equipo de traducción adscrito al servicio

Empresa licitadora:	
Representante de la licitadora (nombre, apellidos y DNI)	
Traductor o traductora (nombre, apellidos y DNI):	
Tipo de relación contractual que se mantendrá:	
Este traductor o traductora integrará el equipo de traducción adscrito a este acuerdo marco, y la relación contractual que mantendrán será la arriba señalada.	
Ambas partes firman la presente declaración y manifiestan su conformidad	
Fecha:	
Firma de la representación de la licitadora	Firma del traductor o traductora

(A presentar únicamente por las empresas seleccionadas cuando sean requeridas)

Empresa licitadora:	
Representante de la licitadora (nombre, apellidos y DNI):	
Declaro que la empresa a la que represento: - Está capacitada para recibir proyectos creados con SDL-Trados Studio 2019 o superior, y entregar las traducciones en formato .sdlxliff que permita su conversión al formato del documento origen - Dispone de los medios suficientes para traducir, al menos, documentos con los siguientes formatos: .xml, .inx, .idml, .doc, .docx, .rtf, .txt, .odt, .ods, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx.	
Fecha:	
Firma de la representación de la licitadora	

ANEXO IV (Sobre C)

Características del equipo de traducción adscrito al servicio*, cuantificables mediante fórmula

	Nombre y apellidos	DNI	<u>Cláusula 11B2.</u> Experiencia en el ámbito de la traducción (años y meses)	<u>Cláusula 11B3.</u> Titulaciones	<u>Cláusula 11B5.</u> Discapacidad igual o superior al 33 % (en caso afirmativo, marcar con una X)	<u>Cláusula 11B5.</u> Contrato indefinido o equivalente (en caso afirmativo, marcar con una X)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

* El equipo de traducción adscrito al servicio deberá estar integrado por 6 personas como mínimo (cláusula 7.2), y se podrán incluir en él 12 personas como máximo.

ANEXO V

Proposición económica (Sobre C)

* La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica

Quien suscribe, _____, con DNI o NIF
_____, y domicilio en _____, teléfono
_____, actuando en nombre (propio o representación de _____),
informado/a del pliego regulador correspondiente a la contratación del servicio para la traducción de
castellano a euskera y viceversa de textos remitidos por la sección de traducción de Euskarabidea, se
compromete a su ejecución con sujeción estricta a las citadas condiciones, y presenta la siguiente
oferta:
PRECIO _____ euros por palabra (más IVA).

En, ade de 2023