

**CONTRATO DE SERVICIOS EN MATERIA DE  
ASESORAMIENTO, APOYO Y FORMACIÓN  
PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA  
EVALUACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA  
COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA**

# Índice

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PARTE I – CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES .....                                                    | 4  |
| A. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS .....                                                                            | 4  |
| 1.- OBJETO DEL CONTRATO.....                                                                              | 4  |
| 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.....                                             | 4  |
| 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.....                                            | 4  |
| 4.- RÉGIMEN JURÍDICO .....                                                                                | 4  |
| 5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....                                                                         | 5  |
| 6.- PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO.....                                        | 5  |
| 6.1 Precio máximo de licitación.....                                                                      | 5  |
| 6.2. Presupuesto del contrato .....                                                                       | 5  |
| 6.3. Valor estimado del contrato.....                                                                     | 6  |
| 7.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO .....                                                                       | 6  |
| 8.- ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO .....                                                                   | 6  |
| 9.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....                                                                 | 6  |
| 10.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....                                                                | 7  |
| 11.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL .....                                                                | 7  |
| 12.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL .....                                                          | 8  |
| 13.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....                                                               | 9  |
| 13.1 Lugar y plazo de presentación .....                                                                  | 9  |
| 13.2 Forma y contenido de las proposiciones.....                                                          | 10 |
| Contenido del “Sobre A – Documentación administrativa .....                                               | 11 |
| Contenido del “Sobre B - Proposición Técnica / criterios cualitativos sometidos a juicios de valor” ..... | 12 |
| Contenido del “Sobre C- Proposición económica y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas”. ..... | 12 |
| 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....                                                         | 13 |
| 14.1. Propuesta de valor de la memoria técnica (hasta 50 puntos).....                                     | 13 |
| 14.2. Criterio coste-eficacia: oferta presentada (hasta 25 puntos).....                                   | 14 |
| 14.3. Otros criterios valorables con fórmulas objetivas (hasta 25 puntos).....                            | 14 |
| 15.- APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN .....                                            | 16 |
| 15.1. Apertura del Sobre A .....                                                                          | 16 |
| 15.2. Apertura del Sobre B .....                                                                          | 16 |
| 15.3. Apertura del Sobre C .....                                                                          | 16 |
| 16.- MESA DE CONTRATACIÓN .....                                                                           | 16 |
| 17.- DOCUMENTACIÓN PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....                                   | 17 |
| 18.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....                                                      | 20 |
| B. CLÁUSULAS GENÉRICAS .....                                                                              | 21 |

|                                                                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 19.- GASTOS A CARGO DE LA ADJUDICATARIA .....                                                                                                        | 21 |
| 20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION.....                                                                                                        | 21 |
| 21.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO .....                                                                                                            | 22 |
| 22.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO<br>EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....                                 | 23 |
| 23.- AUTORIZACIONES.....                                                                                                                             | 24 |
| 24.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....                                                                                      | 24 |
| 25.- RIESGO Y VENTURA.....                                                                                                                           | 24 |
| 26.- PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS .....                                                                                                         | 25 |
| 27.- CONFIDENCIALIDAD .....                                                                                                                          | 27 |
| 28.- PROPIEDAD INTELECTUAL.....                                                                                                                      | 29 |
| 29.- EFECTOS DE LA TERMINACIÓN.....                                                                                                                  | 30 |
| 30.- TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO .....                                                                                                             | 31 |
| 31.- EQUIPO DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN .....                                                                                                          | 31 |
| 32.- RECLAMACIONES, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE .....                                                                                         | 32 |
| 33.- RESPONSABILIDAD .....                                                                                                                           | 32 |
| 34.- CLÁUSULA DE TRANSPARENCIA PÚBLICA .....                                                                                                         | 33 |
| PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS .....                                                                                                              | 34 |
| 1. CONTEXTO DEL CONTRATO .....                                                                                                                       | 34 |
| 2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO.....                                                                                                                   | 36 |
| 3. OBJETO DEL CONTRATO .....                                                                                                                         | 37 |
| 4. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL CONTRATO .....                                                                                                            | 38 |
| 1) <i>Asesoramiento en materia de evaluación de políticas públicas a los diferentes<br/>    Departamentos del Gobierno de Navarra .....</i>          | 39 |
| 2) <i>Elaboración de recomendaciones y documentación específica en materia de diseño,<br/>    seguimiento y evaluación .....</i>                     | 39 |
| 3) <i>Realización de acciones formativas y de difusión en materia de planificación,<br/>    seguimiento y evaluación .....</i>                       | 41 |
| 5. PREMISAS DE LA DOCUMENTACIÓN ELABORADA, AUTORÍA Y PUBLICACIÓN.....                                                                                | 41 |
| 6. EQUIPO DE TRABAJO .....                                                                                                                           | 42 |
| 7. CONTROL, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.....                                                                                                           | 43 |
| 8. OBLIGACIONES LABORALES .....                                                                                                                      | 44 |
| 9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.....                                                                                                         | 45 |
| ANEXO I. DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS<br>PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN .....                          | 46 |
| ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....                                                                                                       | 48 |
| ANEXO III. MODELO DE DECLARACION ACERCA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER<br>CONSIDERADA CONFIDENCIAL POR FORMAR PARTE DE LA ESTRATEGIA COMERCIAL ..... | 49 |
| ANEXO IV. MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA .....                                                                          | 50 |

# **PARTE I – CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

## **A. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato que se rige por este pliego regulador tiene por objeto el asesoramiento, el apoyo y la formación para la institucionalización de la evaluación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

La descripción técnica de los servicios a contratar se encuentra en la PARTE II - PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. Las propuestas y los trabajos deberán ajustarse a las condiciones que se señalan en el citado pliego de prescripciones técnicas.

Los códigos de clasificación de esta contratación se encuentran englobados en los siguientes Códigos CPV (Common Procurement Vocabulary o Vocabulario Común de Contratos):

79311300-0 Servicios de análisis de estudios

79311410-4 Evaluación de repercusiones económicas

7931500-5 Servicios de investigación social

79311000-7 Servicios de estudios

79419000-4 Servicios de consultoría en evaluación

79342311-6 Servicios de evaluación de la satisfacción del cliente

Tipología del contrato: contrato de servicios.

En el contrato no se pueden dividir en lotes las diferentes tareas, ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

### **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO**

El órgano de contratación es el Director Gerente de la Oficina de Análisis y Prospección (OAP); el Servicio de Análisis, Evaluación, Innovación, Prospección y Estrategia Operativa es la unidad gestora del contrato.

### **3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN**

- A. Tramitación: Anticipada (la adjudicación queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes).
- B. Tipo de Procedimiento: Abierto inferior al umbral comunitario.
- C. Criterios de adjudicación: relación coste-eficacia junto con criterios cualitativos.

### **4.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente contrato tiene carácter de contrato administrativo de servicios, quedando las partes contratantes sometidas a lo establecido en este pliego y sus anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13

de abril, de Contratos Públicos, y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El desconocimiento del presente pliego, de sus documentos anexos o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la adjudicataria de la obligación de su cumplimiento. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica de la entidad licitadora y, en su caso, el documento de formalización del Contrato de servicios en materia de asesoramiento, apoyo y formación para la institucionalización de la evaluación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

## **5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar 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 situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato de servicios en materia de asesoramiento, apoyo y formación para la institucionalización de la evaluación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Podrá contratarse con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En cualquier caso, los entes contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

## **6.- PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO**

### **6.1 Precio máximo de licitación**

El precio máximo que ha de servir de base a la licitación (IVA excluido) asciende a la cantidad de CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y SEIS CÉNTIMOS (51.871,46 €). En dicho precio máximo han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la entidad 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.

Dicho presupuesto tiene carácter máximo, de forma tal que las ofertas de quienes liciten deberán ser de importe igual o inferior al mismo. Las proposiciones que superen dicho precio máximo serán desechadas.

### **6.2. Presupuesto del contrato**

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS (62.764,47 €), IVA incluido.

### **6.3. Valor estimado del contrato**

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos y teniendo en cuenta la posibilidad de prórroga del contrato hasta tres anualidades adicionales al periodo inicial y la revisión de costes en función de la inflación prevista (2,0% para todos los años) asciende a la cantidad de 213.793,84 € (IVA excluido).

### **7.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**

El gasto que se deriva de este contrato asciende a 62.764,47 € (IVA incluido) para el año 2025. Dado que se propone un contrato prorrogable hasta tres anualidades con un incremento del 2,0% para cada uno de los tres años (2026 a 2028), el gasto estimado sería de 258.690,54 €, IVA incluido, que se financiará con cargo a las siguientes partidas:

- 62.764,47 € con cargo a la partida correlativa a la 031000031002276462100 “Análisis del ámbito socioeconómico e investigación prospectiva” del Presupuesto de Gastos 2024 de la Oficina de Análisis y Prospección que se habilite en el Presupuesto de 2025.
- 64.019,76 € con cargo a la partida correlativa a la 031000031002276462100 “Análisis del ámbito socioeconómico e investigación prospectiva” del Presupuesto de Gastos 2024 de la Oficina de Análisis y Prospección que se habilite en el Presupuesto de 2026.
- 65.300,15 € con cargo a la partida correlativa a la 031000031002276462100 “Análisis del ámbito socioeconómico e investigación prospectiva” del Presupuesto de Gastos 2024 de la Oficina de Análisis y Prospección que se habilite en el Presupuesto de 2027.
- 66.606,16 € con cargo a la partida correlativa a la 031000031002276462100 “Análisis del ámbito socioeconómico e investigación prospectiva” del Presupuesto de Gastos 2024 de la Oficina de Análisis y Prospección que se habilite en el Presupuesto de 2028.

Los trabajos y pagos a efectuar con cargo a la partida que se habilite en los presupuestos de gastos de 2025, 2026, 2027 y 2028 estarán sujetos a la condición suspensiva de crédito adecuado y suficiente.

### **8.- ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO**

La entidad adjudicataria tendrá derecho al abono del precio convenido de los trabajos ejecutados y entregados, siempre en función de su correcta ejecución, previa presentación de las correspondientes facturas y constando la conformidad con las mismas de la Oficina de Análisis y Prospección.

El abono se realizará trimestralmente, tras la presentación por la contratista de facturas detalladas, con el correspondiente desglose de las tareas realizadas en ese tiempo y añadiéndose el IVA en caso de que la empresa esté sujeta a dicho impuesto.

### **9.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El inicio del contrato será el 1 de enero de 2025 o el día siguiente a la fecha de formalización del mismo, si es posterior, y hasta el 31 de diciembre de 2025, siendo prorrogable por tres anualidades más.

Las posibles prórrogas se acordarán de forma expresa, previo acuerdo de ambas partes, debiendo la licitadora hacer constar su voluntad de prórroga a la Oficina de Análisis y Prospección a través de un correo electrónico 90 días antes de la finalización de cada ejercicio.

#### **10.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

La persona que va a resultar propuesta adjudicataria deberá disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para poder realizar los servicios objeto de este contrato.

La solvencia económica y financiera exigida será contar con un volumen de negocios de los últimos tres años (2021, 2022 y 2023) que sea, al menos, de 35.000 euros para cada uno de los tres años.

La acreditación de dicho nivel de solvencia podrá realizarse por alguno de los medios siguientes:

- a) Una Declaración Responsable en la que se certifique ese importe mínimo como cifra de negocio (volumen de ingresos) de los ejercicios de los tres años (2021, 2022 y 2023), según el Anexo I.
- b) Informe de solvencia emitido por instituciones financieras, en el que, tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se determine que puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
- c) En el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro por riesgos profesionales que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

En el caso de ofertas presentadas por uniones temporales de empresas o por personas o empresas que participen conjuntamente se acumulará el volumen global de negocios de cada una de ellas, debiendo alcanzar en su conjunto el importe señalado.

#### **11.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

La persona que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá contar con solvencia técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato, que se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, experiencia y fiabilidad en relación al objeto del contrato.

La solvencia técnica o profesional para ejecutar el contrato exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Haber desarrollado en cada uno de los últimos tres años (2021, 2022, 2023) contratos de naturaleza igual o similar al objeto del presente pliego, por un importe mínimo anual de 30.000 euros (I.V.A. excluido). Esto es, se deberá aunar en un mismo contrato las funciones de asesoramiento o apoyo y formación para ejecutar acciones en materia de evaluación.

Aquellas justificaciones cuya descripción no se ajuste a la naturaleza de los trabajos solicitados no serán tenidas en cuenta. Como ejemplo, no se contemplarán trabajos que en exclusiva se hayan dirigido a ejecutar una evaluación, dado que en el desarrollo del presente contrato no se realizarán directamente evaluaciones de planes, programas u otras políticas.

Este requisito de solvencia se acreditará mediante la presentación de la relación de los contratos en los últimos tres años que incluya la denominación del trabajo, importe, fechas y nombre de la entidad contratante (sea pública o privada). Esta relación se fundamentará en los contratos, resoluciones de adjudicación o certificados *ad hoc* emitidos por los clientes.

- b) El personal que integre el equipo adscrito a la ejecución del contrato deberá estar en posesión de los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para demostrar un bagaje contrastado en las materias objeto del contrato, al menos una persona del equipo tendrá que haber impartido en los últimos 10 años (2014 a 2023), como mínimo 3 formaciones en materia de evaluación de políticas públicas (excluida la docencia universitaria), así como haber participado en, al menos, 3 asesoramientos o apoyos en materia de seguimiento y/o evaluación de políticas públicas.

Este requisito de solvencia se acreditará mediante la presentación de un certificado emitido por la entidad contratante, donde conste el servicio prestado y la fecha de realización.

Asimismo, las personas que integren el equipo deberán ser graduadas o licenciadas en alguna de las ramas del conocimiento del Anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o su equivalencia dentro del marco español cualificaciones para la educación superior.

Este requisito de solvencia se acreditará con la presentación de los certificados o títulos académicos que acrediten la posesión de la titulación requerida.

## **12.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL**

Las propuestas y la totalidad de la documentación que componga las mismas (incluso la que describa técnicamente características del trabajo que se oferte) deberá presentarse en castellano y, tratándose de empresas extranjeras, traducida oficialmente al castellano.

No serán objeto de valoración y, por tanto, se tendrán como no aportados, aquellos documentos que se presenten en otra lengua diferente a la expresamente indicada.

Las personas interesadas en la licitación podrán obtener, a través del Portal de Contratación de Navarra, información adicional o aclaraciones sobre los Pliegos y demás documentación complementaria. Las solicitudes de información adicional o aclaraciones se podrán enviar antes de que queden seis días hábiles completos para presentar ofertas, pero no con posterioridad. La Administración publicará la contestación en el Portal de Contratación (de las solicitudes presentadas en plazo), antes de que queden tres días hábiles completos para presentar ofertas, pero no con posterioridad, siendo éste su plazo máximo de contestación.

La información adicional se solicitará en la dirección de correo de la Oficina de Análisis y Prospección de Navarra: [oficina.prospeccion@navarra.es](mailto:oficina.prospeccion@navarra.es)

### **13.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen 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.

Los documentos que acrediten la solvencia deberán presentarse únicamente por la empresa que resulte adjudicataria, siendo suficiente inicialmente una declaración del cumplimiento de todos los requisitos que se incluirá dentro del sobre 1 (Documentación administrativa), conforme al Anexo I.

#### **13.1 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), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra ([www.contrataciones.navarra.es](http://www.contrataciones.navarra.es)), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas, se efectuarán a través de la citada Plataforma.

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 del Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1 seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.

Fuente horaria primaria: [hora.roa.es](http://hora.roa.es) (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid).

Fuentes horarias secundarias:

[Canon.inria.fr](http://Canon.inria.fr), INRIA, Paris

[I2t15.i2t.ehu.es](http://I2t15.i2t.ehu.es), UPV-EHU

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación y será de 15 días.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas\* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella es remitida dentro del plazo de presentación de ofertas por correo electrónico a la dirección de

contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación.

\* a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

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, esta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

### **13.2 Forma y contenido de las proposiciones**

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra 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 licitadora 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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 entidad, hecho que daría validez a la información introducida en los formularios de la aplicación, aunque estos no vayan firmados.
- bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante) que no sea apoderada de la empresa, y entonces se deben adjuntar los documentos electrónicos de la oferta firmados por las personas apoderadas de la empresa.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la Plataforma de Licitación Electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

**1º.- Sobre A. Documentación administrativa**

**2º.- Sobre B- Proposición Técnica / criterios cualitativos sometidos a juicios de valor**

**3º.- Sobre C- Proposición económica y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas.**

#### Contenido del “Sobre A – Documentación administrativa”

Deberá contener:

- a) Documento Anexo I - Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con Administración
- b) Documento de participación conjunta/o de UTE: Si la proposición es suscrita por entidades licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará cumplimentado el Anexo IV, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada apoderada.
- c) Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarias.
- d) En su caso, declaración expresa de la entidad licitadora en la que indique qué documentos o parte de los mismos o datos incluidos en sus ofertas deben ser considerados a su entender como confidencial por formar parte de su estrategia comercial (Documento Anexo III)

Contenido del “Sobre B - Proposición Técnica / criterios cualitativos sometidos a juicios de valor”.

Las empresas interesadas en participar en el proceso de licitación deberán aportar en el “Sobre B - Proposición Técnica / criterios cualitativos sometidos a juicios de valor”:

- Propuesta Técnica en la que se sustentará el contrato, con el Plan de trabajo detallado acerca de la propuesta de actividades y prestaciones a ejecutar (referente a los tres puntos del apartado 4 de la PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS). La información será clara y concisa, debiendo describir con detalle los procesos a ejecutar.

La Proposición Técnica para la prestación del servicio contendrá toda la documentación de índole técnica sobre los extremos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, a efectos de la valoración y puntuación conforme a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego (a excepción de la oferta económica y otros criterios a valorar con fórmulas objetivas, que se incluirán en el Sobre C).

En cuanto al formato de la propuesta técnica, deberá ser presentada en letra Calibri con tamaño de 11 puntos, interlineado de 1,5 cm y todos los márgenes a 2,5 cm, con un índice numerado e hipervinculado de acuerdo a los apartados definidos y una extensión máxima de 25 páginas, incluidos posibles anexos. En caso de que el documento supere esta extensión, únicamente se valorarán los contenidos de las páginas que estén dentro del límite establecido.

En la propuesta técnica no se deberán incluir los documentos que se presenten para justificar la experiencia del personal encargado de la ejecución del contrato, que deberán aparecer en el Sobre C ‘Proposición económica y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas’.

Cada licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición.

La proposición deberá estar firmada por la licitadora o persona que lo represente.

Contenido del “Sobre C- Proposición económica y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas”.

Se incluirán en este Sobre C la oferta económica, así como otros documentos acreditativos de los criterios cualitativos a valorar mediante fórmulas objetivas y criterios sociales.

**a) Oferta económica**, debidamente firmada por la entidad licitadora o persona que le represente, según el modelo establecido en el Anexo II.

La proposición económica, debidamente firmada por la entidad licitadora o persona que la represente, será única, y no podrá superar el precio máximo de 51.871,46 € (IVA excluido), según el Anexo II del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares. Si la entidad licitadora está exenta del pago del IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo. Las proposiciones que superen el precio máximo se excluirán automáticamente, así como la incorporación de cualquier referencia al importe concreto de la oferta económica en los sobres A o B.

El precio se dará en euros y se entenderá que incluye todos los impuestos (excepto IVA), tributos y tasas aplicables.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el licitador del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares.

**b) Documentación acreditativa de los criterios cualitativos a valorar mediante fórmulas objetivas y criterios sociales,** de acuerdo con la siguiente cláusula 'Criterios de adjudicación del contrato' del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

En este sobre, entre otros, se incluirán los documentos que acrediten los criterios técnicos (experiencia probada del personal encargado de ejecución del contrato), así como los correspondientes a los criterios sociales.

#### **14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato de servicios en materia de asesoramiento, apoyo y formación para la institucionalización de la evaluación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra están especificados a continuación:

A) CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR (Hasta 50 puntos) (propuestos en el sobre B)

B) CRITERIO COSTE-EFICACIA: PRECIO (Hasta 25 puntos) (ofertado en el sobre C)

C) OTROS CRITERIOS VALORABLES CON FÓRMULAS OBJETIVAS (Hasta 25 puntos) (ofertados en el sobre C)

##### **14.1. Propuesta de valor de la memoria técnica (hasta 50 puntos)**

La valoración de la calidad técnica de la propuesta se centrará en los siguientes ítems, referentes a los tres grupos de actividades y tareas del apartado 4 de la PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, distribuidos de la siguiente manera:

1. Asesoramiento en materia de evaluación a los diferentes Departamentos del Gobierno de Navarra (hasta 15 puntos, distribuidos así):

- Revisión de acciones de seguimiento orientado a la evaluación, vinculadas a Planes estratégicos y Operativos (hasta 5 puntos).
- Elaboración de informes de evaluabilidad (hasta 7 puntos).
- Apoyo a la creación y al mantenimiento de un espacio web (hasta 3 puntos).

2. Elaboración de contenidos, recomendaciones y documentación específica en materia de diseño, seguimiento y evaluación (hasta 25 puntos, distribuidos así):

- Revisión y actualización de documentación sobre seguimiento y evaluación (hasta 5 puntos).
- Creación de nuevos contenidos y recomendaciones en materia de seguimiento y evaluación (hasta 10 puntos).
- Apoyo a la actualización y creación de normativa, protocolos y guías en materia de diseño, seguimiento y evaluación (hasta 5 puntos).
- Desarrollo de herramientas e instrumentos para el seguimiento y la evaluación (hasta 5 puntos).

3. Realización de acciones formativas y de difusión en materia de planificación, seguimiento y evaluación (hasta 10 puntos, distribuidos así):

- Formación al personal del Gobierno de Navarra y a otros grupos de interés en materia de planificación, seguimiento y evaluación (hasta 4 puntos).
- Formación y difusión de herramientas y nuevos instrumentos para la aplicación de metodologías de seguimiento y evaluación. (hasta 4 puntos).
- Apoyo en la organización de jornadas y seminarios en la materia fomentando la cultura de la evaluación dentro de la Administración (hasta 2 puntos).

Serán eliminadas aquellas ofertas que no alcancen la mitad del total de la puntuación posible de la memoria técnica, es decir, 25 puntos.

#### **14.2. Criterio coste-eficacia: oferta presentada (hasta 25 puntos)**

La valoración económica de la oferta económica presentada se hará de acuerdo a la siguiente fórmula (todos los precios sin IVA):

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| $Vi = \frac{Bi}{\text{Max (Bs, Bmax)}} \times 25$ |
|---------------------------------------------------|

Donde:

Vi: Puntuación otorgada a cada oferta

Bi: Baja correspondiente a cada oferta

Bs: Baja significativa. Representa el umbral a partir de cual una oferta podría considerarse anormalmente baja, que se establece en este contrato en el 20% del precio de licitación

Bmax: Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación

Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicadores

Podrá considerarse como oferta anormalmente baja la que suponga una baja de más de 20% del precio máximo (41.497,17 euros). En tal caso, el órgano de contratación, antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que, en un plazo de cinco días, presenten las alegaciones oportunas. A la vista de dichas alegaciones, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente la admisión o no de dicha oferta.

#### **14.3. Otros criterios valorables con fórmulas objetivas (hasta 25 puntos)**

##### **C.1- Criterios técnicos -experiencia probada del personal encargado de la ejecución del contrato- (hasta 15 puntos)**

1. **Experiencia probada en el ámbito de asistencia, apoyo y formación en evaluación** (1 punto por cada participación como docente en ediciones de un Máster en Evaluación o de un Curso de Experto en Evaluación llevado a cabo por una universidad pública o privada, hasta 15 puntos).

Independientemente del número de profesionales del equipo que hayan participado como docentes en una misma edición de un Máster en Evaluación o de un Curso de Experto en Evaluación, únicamente se otorgará 1 punto por cada edición celebrada.

Esta experiencia se deberá acreditar mediante la presentación de certificados emitidos por las entidades contratantes, donde conste el servicio prestado, la identificación de la persona docente y las fechas.

## **C.2- Criterios sociales (hasta 10 puntos)**

### **1. Medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal (hasta 6 puntos)**

Se otorgarán 2 puntos, con un máximo de 6 puntos, por cada medida de conciliación de la vida laboral, familiar y personal que la licitadora se comprometa a aplicar a la plantilla que ejecute el contrato, siempre que mejoren las ya recogidas en su convenio colectivo sectorial de aplicación. Para obtener la puntuación se deberán explicitar tanto las medidas como su aplicación a la plantilla que va a ejecutar el servicio, en clara comparación a las previstas en dicho convenio. En concreto, se puntuará por cada medida que suponga:

- Mejora o ampliación de permisos, licencias o excedencias que superen la normativa vigente.
- Flexibilización y/o adecuación de la jornada u horario de trabajo, o sistemas de teletrabajo.
- Servicios de apoyo a la conciliación que faciliten la atención de menores, personas mayores y de personas dependientes.

### **2. Protocolo específico para el empleo de lenguaje de género (2 puntos)**

Se otorgarán dos puntos por tener implantado un protocolo específico para el empleo de lenguaje de género en la entidad a la fecha de presentación de la oferta, de modo que toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, utilice un uso no sexista del lenguaje, evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género. Para obtener la puntuación se deberá aportar el protocolo o documento equivalente.

### **3. Dedicación a la ejecución del contrato de personas con dificultades de inserción laboral (hasta 2 puntos)**

Se otorgará 1 punto, con un máximo de 2 puntos, por cada persona trabajadora con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, perceptores de Renta Garantizada, víctimas de violencia de género, que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleados de larga duración, que la empresa se comprometa a dedicar a la ejecución del contrato. Se aportará el correspondiente contrato de trabajo, junto con otra documentación que acredite la dificultad que afecta a cada persona contratada, emitido por la entidad competente.

Estas circunstancias se justificarán mediante la presentación de los correspondientes contratos y certificados. Se aceptará asimismo una declaración responsable de la empresa en la que se señale los compromisos que adquiere, debiéndose demostrar por parte de la adjudicataria en el momento de comenzar a ejecutar el contrato, y a lo largo de su ejecución, mediante la

presentación de los contratos de trabajo, junto con el resto de la documentación que acredite la pertenencia de la persona contratada a alguno de los colectivos indicados.

## **15.- APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

### **15.1. Apertura del Sobre A**

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

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 mínimo de 5 días naturales. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

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

### **15.2. Apertura del Sobre B**

Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura del Sobre B “Proposición Técnica / criterios cualitativos sometidos a juicios de valor”, con el fin de evaluar las partes de las propuestas técnicas sometidas a verificación o a juicios de valor de aquellos licitadores que hayan sido admitidos a la licitación.

### **15.3. Apertura del Sobre C**

Realizada la valoración del sobre B tendrá lugar la apertura del sobre C.

Previamente a su apertura la Mesa de Contratación publicará en PLENA el resultado de la calificación de la documentación presentada en el sobre A con expresión de las proposiciones admitidas, inadmitidas y la causa de su inadmisión, así como el resultado de la valoración de las partes de las proposiciones técnicas que se valoran con criterios sometidos a juicios de valor (sobre B).

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición o proposiciones más ventajosa/s en aplicación de los criterios ponderados establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

## **16.- MESA DE CONTRATACIÓN**

### **Presidente**

- Titular: Antidio Martínez de Lizarrondo Artola, Director del Servicio de Análisis, Evaluación, Innovación, Prospección y Estrategia Operativa de la Oficina de Análisis y Prospección –OAP–

- Suplente: Luis Tarrafeta Sayas, Director del Servicio de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas; Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas –DGPCIEPP–

#### **Vocales**

- Titular: Sara Soto Ahechu, Jefa de la Sección de Estrategia Operativa y Evaluación de la Oficina de Análisis y Prospección
- Suplente: Rubén Auza Catalán, Jefe de la Sección de Analítica Avanzada y Prospección de la Oficina de Análisis y Prospección.
- Titular: Maite Zufía Arbilla, Jefa de la Sección de Planificación Estratégica de la DGPCIEPP
- Suplente: Itziar Herrero Larrea, Jefa de la Sección de Innovación Pública y Proyectos Europeos de la DGPCIEPP

#### **Interventor:**

- Titular: Fernando Hipólito Ojeda, Interventor Delegado de la Dirección General de Intervención en el Departamento de Presidencia e Igualdad
- Suplente: Persona que se designe por la Dirección General de Intervención

#### **Vocal Secretario**

- Titular: Begoña Alfaro Oricáin, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia e Igualdad
- Suplente: Maite Berraondo Moral, Técnica de Administración Pública (rama jurídica) del Departamento de Presidencia e Igualdad

### **17.- DOCUMENTACIÓN PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar a través de PLENA 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 comunique tal circunstancia:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la empresa y la representación, en su caso, de quien firma la proposición, consistentes en:

- a. 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, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, entre los cuales está el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de una 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.
- b. 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 copia de la certificación del órgano encargado de dicho Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

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.

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

1.1. Escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, 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 constar en las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

1.2. Copia del Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si 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.

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

1.3. Las empresas extranjeras presentarán:

1.3.1. Certificación expedida por la Embajada de España en el país correspondiente, en la que se hará constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa habitualmente en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

1.3.2. Informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa extranjera se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma análoga; si se trata de un Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, el informe de reciprocidad se sustituirá por otro de la representación diplomática española indicando que el Estado de procedencia tiene la condición de signatario de dicho Acuerdo.

1.4. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto, inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Igualmente, el representante aportará Documento Nacional de Identidad o el que le sustituya.

1.5. Cuando se presente oferta conjunta de licitación por parte de empresas que concurren conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada uno de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. De igual forma, cada una de las empresas que formen parte de la oferta conjunta de licitación deberán presentar los documentos referidos anteriormente. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

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

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

Las entidades licitadoras extranjeras que no tengan domicilio fiscal en España deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia, por el que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de aquellas que se deriven del correspondiente sistema de previsión social.

2.1. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, excepto que se hubiera presentado, en el Sobre A, declaración de estar exento de su pago.

2.2. 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 en el Sobre A declaración responsable de que no está obligado a la presentación de declaraciones tributarias.

2.3. Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que el licitador no está obligado a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en la citada Hacienda Tributaria ([http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra)).

2.4. 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 en el Sobre A declaración responsable de que la empresa no está obligada a estar inscrita en la Seguridad Social.

2.5. En su caso, certificación de estar exenta del I.V.A.

En caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al afecto, o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

Será suficiente la presentación de fotocopias, si bien la Administración podrá requerir en cualquier momento la aportación del original para su cotejo. La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

3. Documentación para la acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, conforme a lo previsto en las cláusulas 10 y 11.

Si la documentación aportada a que hace referencia esta cláusula fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La falta de aportación de la documentación requerida en esta cláusula tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LFCP. Asimismo, la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia supondrá incurrir en causa de prohibición de contratar prevista en el artículo 22.1.j de la Ley Foral de Contratos.

## **18.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación una propuesta de adjudicación en favor de la entidad licitadora que, en su conjunto, haya presentado la proposición más ventajosa en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación y una vez comprobada la adecuación de la documentación solicitada en el punto anterior.

El contrato de servicios en materia de asesoramiento, apoyo y formación para la institucionalización de la evaluación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra deberá adjudicarse, en el plazo de un mes desde el acto de apertura de las ofertas económicas.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

El Órgano de Contratación, recibida la documentación dictará resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con la propuesta de la Mesa de Contratación o declarando desierta la licitación.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación.

La adjudicación será notificada a quienes hayan participado en la licitación y se publicará de la forma correspondiente.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. Si solo se hubiera presentado únicamente una oferta se podrá continuar con la tramitación del procedimiento y no se aplicará el plazo de suspensión previsto en el artículo 101.2 de la LFCP.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales siguientes a los 10 días de suspensión de la eficacia de la adjudicación.

Cuando la entidad adjudicataria sea una unión temporal de empresarios/as, dentro del plazo señalado y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

## **B. CLÁUSULAS GENÉRICAS**

### **19.- GASTOS A CARGO DE LA ADJUDICATARIA**

En la oferta presentada por la adjudicataria se entienden comprendidos todos los tributos (excepto el IVA). Asimismo, se entienden comprendidos en la oferta, al igual que en el precio de adjudicación, todos los recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar a la adjudicataria como pago de los trabajos contratados. Por lo tanto, serán a cuenta de la adjudicataria los siguientes gastos:

1. Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, permisos y recogida de documentos o cualquier otra información, de Organismos oficiales o particulares.
2. Cualquier tipo de gasto debido a desplazamientos, dietas, aparcamientos, etc.
3. Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

### **20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION**

#### **A) Obligaciones específicas:**

- I. Prestar el servicio de conformidad con lo estipulado en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y de acuerdo con la oferta presentada por la adjudicataria.
- II. Garantizar la adecuada formación continua del personal.
- III. Comunicar a la unidad gestora del contrato, al objeto de su conocimiento, cualquier variación en el personal adscrito a la prestación del servicio, con la antelación debida, manteniendo en todo caso la solvencia exigida para el contrato.
- IV. La entidad adjudicataria del contrato, así como todo el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación prevista en este Pliego, reconoce su condición de cesionaria de los datos e informaciones proporcionadas por la Oficina de Análisis y Prospección y se compromete al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. De acuerdo con ello, se establece expresamente que únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Oficina de Análisis y Prospección, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en lo pactado entre las Partes y que, en definitiva, cumplirá las disposiciones vigentes respecto al tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, incluso después de finalizar la relación contractual.

#### **B) Requerimientos de carácter social:**

- I. En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje 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 Administración podrá comprobar dicha circunstancia y requerir los modelos y materiales utilizados en cualquier momento de la ejecución del contrato.

- II. Con la finalidad de reducir al máximo la utilización de papel y velar por el cuidado del medioambiente, toda comunicación entre la Oficina de Análisis y Prospección y la entidad adjudicataria será por medios electrónicos o telemáticos. La utilización de papel para la ejecución de trabajos como, por ejemplo, las comunicaciones con las unidades titulares, se reducirá al mínimo posible siendo este en cualquier caso papel 100% reciclado o procedente de madera certificada.

## **21.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Si la contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales el órgano de contratación podrá imponer penalizaciones. 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.

Serán consideradas faltas en la ejecución del contrato por parte de la entidad contratista las conductas que a continuación se relacionan:

### **A.- Incumplimientos leves específicos:**

- a. Retraso en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el caso de la entrega de los documentos acordados en el marco del desarrollo del contrato entre la Oficina de Análisis y Prospección y la entidad adjudicataria se entenderá por falta leve el retraso en un periodo inferior a 7 días al plazo acordado.

### **B.- Incumplimientos graves específicos:**

- a. Retraso o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el caso de la entrega de los documentos acordados en el marco del desarrollo del contrato entre la Oficina de Análisis y Prospección y la entidad adjudicataria se entenderá por incumplimiento grave el retraso en un periodo igual o superior a 7 días e inferior a 15 días al plazo acordado.
- b. Incumplimiento de las directrices establecidas por la Oficina de Análisis y Prospección en el cumplimiento del contrato.
- c. Incumplimiento de la obligación de comunicar con la debida antelación cualquier sustitución en el personal asignado a la ejecución del contrato.
- d. La comisión de tres o más faltas leves en el término de un año.

### **C.- Incumplimientos muy graves específicos:**

- a. Retraso o negligencia grave en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el caso de la entrega de los documentos acordados en el marco del desarrollo del contrato entre la Oficina de Análisis y Prospección y la entidad adjudicataria se entenderá por falta muy grave el retraso en un periodo igual o superior a 15 días al plazo acordado.
- b. Falsedad o falsificación de los servicios.
- c. La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

- d. Incumplimiento de las cláusulas sobre protección de datos de carácter personal y deber de confidencialidad.
- e. Cualquier conducta constitutiva de delito o falta.
- f. La comisión de tres o más faltas graves en el término de un año.
- g. Incumplimiento de la oferta presentada respecto a los criterios de adjudicación técnicos y de otros criterios de ejecución del contrato.
- h. El incumplimiento de lo establecido en los pliegos que rigen este contrato.

Cuando la entidad contratista, por causas imputables a ella, 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 la imposición de las penalidades diarias en proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

El resto de incumplimientos de la contratista se penalizarán de acuerdo con la escala establecida en el artículo 146.3 LFCP y con el límite máximo establecido en el mismo.

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

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

## **22.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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 socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad objeto del contrato.

Será obligación de la parte contratista cumplir como mínimo, las condiciones salariales del personal trabajador conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, mantener las plantillas mínimas y jornadas garantizadas que correspondan, así como garantizar las ausencias que se puedan producir. En consecuencia, la oferta económica deberá ser adecuada para que la 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.

La empresa 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.

### **23.- AUTORIZACIONES**

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del trabajo contratado.

La empresa adjudicataria deberá obtener, en lo que respecta a la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos necesarios para la ejecución objeto del contrato, las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

La empresa adjudicataria será responsable en la realización del contrato de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

### **24.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del mismo, que es el Servicio de Análisis, Evaluación, Innovación, Prospección y Estrategia de la Oficina de Análisis y Prospección.

Esta unidad gestora velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. Esta unidad gestora del contrato tiene la facultad de establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas instrucciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

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

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades que contempla el pliego si se está en los supuestos que este prevé como penalizables.

### **25.- RIESGO Y VENTURA**

En cuanto al régimen del contrato relativo al riesgo y ventura en su ejecución, las responsabilidades en que pudiera incurrir la adjudicataria durante la prestación del mismo, las causas y efectos de una posible resolución del contrato, las prerrogativas de la Administración, las modificaciones contractuales y sus límites, y cuantos otros aspectos puedan surgir durante la duración del mismo, es el contemplado con carácter general en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## **26.- PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS**

### **- Obligaciones generales y obligaciones de la adjudicataria en el caso de que tuviera la condición de encargada del tratamiento de datos de carácter personal.**

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

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

En todo caso, la adjudicataria podrá acceder, en su caso, únicamente a la información mínima e imprescindible que fuera necesaria para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

Existirá una relación actualizada de las personas que tienen acceso, en su caso, a la información para la ejecución del trabajo. 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 adjudicataria garantizará que ese personal autorizado para la realización del tratamiento se ha comprometido de una forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad de los datos, que ese personal solo puede tratarlos siguiendo las instrucciones de la parte contratante o por estar obligada a ello en virtud de la legislación vigente y que ha recibido la formación necesaria para asegurar que no se pondrá en riesgo la protección de datos personales.

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. 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 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. Si la adjudicataria considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o los Estados miembros, informará inmediatamente a la unidad gestora del contrato.

Asimismo, la empresa 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 Gobierno de Navarra, garantizar su confidencialidad, su integridad y disponibilidad y la resiliencia permanente de los sistemas de tratamiento en caso de incidencia física o técnica.

Si la adjudicataria incurriera en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Gobierno de Navarra o a terceros.

#### **- Tratamiento de datos del Gobierno de Navarra.**

Si la ejecución del presente contrato implicase la comunicación de datos personales por la entidad contratante a la entidad contratista, su finalidad será el cumplimiento del contrato y, en todo caso, se hará constar la finalidad específica para la que se comunican esos datos y se le manifestará dicha circunstancia a la entidad contratista, siendo en tal caso obligación suya lo siguiente:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a realizar los trabajos asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontractar los servidores o los trabajos asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

En relación con tales datos de carácter personal el Gobierno de Navarra tiene la condición de Responsable del Tratamiento, y el adjudicatario tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

En el supuesto de que la adjudicataria, como encargada 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 considerada Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

#### **- Subcontratación.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.2 del Reglamento General de Protección de Datos, el encargado del tratamiento solo podrá subcontractar las operaciones de tratamiento de datos de carácter personal con la autorización previa por escrito del responsable del tratamiento.

#### **- Fin del tratamiento.**

La adjudicataria deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Gobierno de Navarra cualesquiera soportes y documentos que tuviera, si fuera el caso, en los que consten datos de carácter personal de los que sea responsable el mismo o destruirlos, conforme a las instrucciones dictadas por el Gobierno de Navarra.

#### **- Auditorías.**

La adjudicataria podrá ser objeto de auditoría directa por parte de los servicios técnicos del Gobierno de Navarra para conocer la legitimidad de los accesos a los datos personales en poder del Gobierno de Navarra.

#### **- Información a entidades licitadoras sobre tratamiento de sus datos.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de RGPD, se comunica a las licitadoras lo siguiente:

-Los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por la Oficina de Análisis y Prospección, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicataria del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

-Puede contactar con la persona delegada 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, Gobierno Abierto y Relaciones con el Parlamento de Navarra;

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

-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 a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente;

-Sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicataria, hasta que se reciba el 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.

#### **- Derechos de los titulares de los datos.**

Cuando las personas titulares de datos puestos a disposición de la adjudicataria ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad de datos o a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el Gobierno de Navarra, la adjudicataria se compromete a asistir al Gobierno de Navarra en la respuesta si se le requiere, y si se ejercen ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo al Gobierno de Navarra, de forma inmediata y sin dilación.

### **27.- CONFIDENCIALIDAD**

Tendrá la consideración de Información Confidencial toda información, técnica, económica, jurídica, organizativa, o de cualquier otra naturaleza referida o perteneciente a la Oficina de Análisis y Prospección o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra que tenga conocimiento la adjudicataria en virtud del presente contrato.

En particular, tendrá el carácter de Información Confidencial la siguiente información referida a la Oficina de Análisis y Prospección o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra:

- Toda la información, opiniones, presupuestos, datos de cualquier naturaleza (incluida aquella información de carácter técnico, comercial, financiero, contable, legal y

administrativo), que la adjudicataria reciba de la Oficina de Análisis y Prospección o de cualquier otra forma llegue a conocer como consecuencia de los trabajos realizados.

- Cualquier información suministrada en las discusiones, negociaciones o reuniones con los representantes de la adjudicataria.
- Toda la información que pueda haber generado la adjudicataria para la Oficina de Análisis y Prospección o para cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra como consecuencia de los trabajos que realiza.
- Cualesquiera análisis, compilaciones, resúmenes, estudios, propuestas y otra clase de documentos elaborados por la Oficina de Análisis y Prospección o por cualquier otro organismo o entidad de la Administración Foral de Navarra que contengan o hayan sido elaboradas tomando como base la información mencionada anteriormente.

El compromiso de confidencialidad alcanza a toda la información descrita en el punto anterior con independencia del medio por la que haya sido facilitada a la adjudicataria.

La adjudicataria se compromete a no revelar a terceros ni permitir que puedan llegar a conocer la Información Confidencial, así como a extremar la diligencia en el uso y conservación de la misma con el fin de evitar su posible conocimiento por terceros. A tal efecto, la adjudicataria deberá adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas que resulten necesarias para preservar la confidencialidad de la información.

La adjudicataria no podrá reproducir por ningún medio parte o la totalidad de la Información Confidencial de la Oficina de Análisis y Prospección o de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra sin su autorización previa.

En el caso de que el adjudicatario, conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, subcontrate algún tipo de trabajo, deberá suscribir un contrato con el subcontratista en el que se contemple la cláusula de confidencialidad en los mismos términos que en el presente pliego.

La adjudicataria se compromete a utilizar la Información Confidencial con la única finalidad de desarrollar la actividad objeto del presente contrato. En cualquier otro caso, deberá solicitar autorización escrita por parte de la Oficina de Análisis y Prospección en virtud de la cual se permita de forma expresa la utilización de esa Información Confidencial de una manera diferente a la indicada.

La adjudicataria restringirá el acceso exclusivamente al personal que necesite conocer aquella parte de la Información Confidencial que requiere para el desempeño de sus funciones dentro de la organización de la adjudicataria y exigiéndole previamente un compromiso de confidencialidad análogo al presente. En cualquier caso, la adjudicataria será responsable directa frente a la Oficina de Análisis y Prospección de las actuaciones u omisiones que puedan llevar a cabo dichos empleados.

La propiedad sobre la Información Confidencial y cualquier desarrollo de ésta que realice la adjudicataria será en todo momento de la Oficina de Análisis y Prospección o de la entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra correspondiente que podrá solicitar en cualquier momento su devolución.

La adjudicataria mantendrá indemne a la Oficina de Análisis y Prospección y a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra de cualquier daño y/o perjuicio, incluyendo sanciones de cualquier tipo, que pudieran sufrir como consecuencia del incumplimiento por parte de la adjudicataria de cualquiera de las obligaciones derivadas de la presente cláusula.

En caso de requerimientos judiciales o administrativos que obliguen a la adjudicataria a facilitar alguna Información Confidencial, lo comunicará inmediatamente a la Oficina de Análisis y Prospección señalando el alcance de dicho requerimiento.

La adjudicataria reconoce la extrema importancia que supone para la Oficina de Análisis y Prospección la Información Confidencial y los gravísimos perjuicios que le puede ocasionar el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en la presente cláusula.

## **28.- PROPIEDAD INTELECTUAL**

### **▪ Cesión de derechos de trabajos a medida realizados para la Oficina de Análisis y Prospección**

El objeto del contrato y cualesquiera derechos inherentes al mismo serán de la plena propiedad de la Administración contratante. La adjudicataria cede a la Oficina de Análisis y Prospección y a cualesquiera entidades y organismos de la Administración 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 Oficina de Análisis y Prospección o para cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra como consecuencia del presente contrato. En particular, la Oficina de Análisis y Prospección y 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, a medida, en este contrato.

Dichos trabajos específicos de desarrollo, a medida, se entenderán realizados a iniciativa y bajo la coordinación de la Oficina de Análisis y Prospección, que podrá editarlos y divulgarlos bajo su nombre; a tal efecto, la adjudicataria obtendrá de las personas involucradas todos los derechos de propiedad intelectual que fueran necesarios y responderá de cualquier perjuicio que se le produzca a la Oficina de Análisis y Prospección o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra por cualquier reclamación que al respecto le puedan hacer.

En caso de que la Oficina de Análisis y Prospección o cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra, desee la inscripción en el Registro de la Propiedad Intelectual de una o varias de las creaciones desarrolladas específicamente, a medida, para este contrato, la adjudicataria prestará su total colaboración para la inscripción definitiva de dicha obra, incluso a la terminación del presente contrato de servicios.

Esta titularidad se transmitirá a la Oficina de Análisis y Prospección o a la entidad u organismo de la Administración Foral en el momento de la creación de los correspondientes bienes con

independencia del momento de su entrega y se revertirán en los casos exclusivamente previstos en el presente contrato. A tal efecto, en caso de terminación anticipada del contrato por cualquier causa, la Oficina de Análisis y Prospección, o la correspondiente entidad y organismo de la Administración Foral de Navarra, conservará los derechos de propiedad intelectual de las creaciones realizadas específicamente, a medida, para este contrato, hasta el momento de dicha terminación, en los términos previstos en la presente cláusula.

Asimismo, la adjudicataria cede todos los derechos de uso y explotación de forma exclusiva, ámbito temporal y duración ilimitada, sobre cualesquiera otros bienes intangibles o bienes susceptibles de propiedad industrial que hubieran sido desarrollados específicamente, a medida, en ejecución del presente Contrato de servicios en materia de asesoramiento, apoyo y formación para la institucionalización de la evaluación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, de forma tal que pueda usarlos y disfrutar de tales bienes con el mayor alcance posible en derecho.

Cuando la adjudicataria elabore publicaciones en cualquier soporte, tales como artículos de revistas, o participe con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos o jornadas en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato deberá contar con la oportuna autorización previa de la Administración contratante.

#### ▪ **Cláusula de indemnidad**

La adjudicataria garantiza que en la realización de los desarrollos objeto de contratación, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial.

La adjudicataria garantiza la total indemnidad de la Oficina de Análisis y Prospección y de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra respecto de cualquier reclamación que le dirijan terceros que sostengan la vulneración de sus derechos previos de propiedad intelectual o industrial, debiendo prestar a la Oficina de Análisis y Prospección y a cualquier entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra total asistencia y apoyo en la defensa de su plena titularidad sobre los bienes y derechos objeto de cesión y resarcido de cualquier perjuicio que se les produzca por esta circunstancia.

Asimismo, la adjudicataria garantiza que en el empleo de cualquier clase de medios informáticos, tales como programas de ordenador, invenciones, sistemas tecnológicos o de otra naturaleza, respetará los derechos de terceros que puedan existir sobre los mismos y habrá adquirido las oportunas licencias y derechos que sean necesarios para que, en el caso de que procediera legalmente, los trabajos que se obtengan partiendo de dichas herramientas y medios puedan ser transferidos conforme a lo dispuesto en la presente cláusula.

## **29.- EFECTOS DE LA TERMINACIÓN**

En caso de terminación del presente contrato de servicios en materia de asesoramiento, apoyo y formación para la institucionalización de la evaluación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, el adjudicatario se compromete a devolver o destruir de forma inmediata cualquier información confidencial y los correspondientes soportes en los que se encontrase reproducida; reservándose la Oficina de Análisis y Prospección, el derecho a solicitar

certificación de que efectivamente se ha producido la destrucción de esa Información confidencial. No obstante, lo anterior, el deber de confidencialidad por parte de la adjudicataria subsistirá incluso una vez terminada su relación con la Oficina de Análisis y Prospección.

Así mismo, la adjudicataria cesará en el uso y en el acceso a cualquier clase de sistema, archivo, equipo o cualquiera otra clase de bienes tangibles o intangibles de la Oficina de Análisis y Prospección o de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra.

### **30.- TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la adjudicataria se compromete en todo momento a facilitar a la Oficina de Análisis y Prospección la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos. Así mismo, la empresa adjudicataria deberá prever un periodo de tiempo, para que en el caso de que deje de realizar el trabajo objeto del contrato, realice la transferencia de conocimiento a la nueva empresa adjudicataria del mismo, si se trata de un trabajo que vaya a continuar realizándose.

### **31.- EQUIPO DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN**

La parte contratista queda obligada a aportar el equipo técnico y medios auxiliares precisos para la buena ejecución del trabajo contratado. La empresa deberá disponer de todo el equipamiento necesario para realizar trabajos y reuniones en remoto.

La relación entre las partes tiene exclusivamente carácter administrativo, no existiendo vínculo laboral alguno entre el Gobierno de Navarra y el personal de la adjudicataria. El poder de dirección corresponde a la empresa contratista sobre el personal adscrito a la ejecución del contrato para que, a través de la persona responsable designada como supervisora o coordinadora técnica, entre otras funciones, pueda tutelar directamente e intermediar con la unidad gestora la calidad y desarrollo de los trabajos. La supervisora o coordinadora de la adjudicataria tendrá plena capacidad de mando, intervendrá en la operativa del personal contratado, llevará a cabo el control de asistencia del personal destinado a su ejecución material, organizará, distribuirá y supervisará el trabajo del mismo, departiendo con la frecuencia que se requiera en función de cuál sea la naturaleza de los trabajos contratados, en aras a garantizar el cumplimiento de los plazos y de la calidad comprometidos, mediante la resolución de incidencias y contratiempos organizativos del servicio, siendo, además, la única interlocutora válida con los responsables del Gobierno de Navarra, en aras a la lógica y necesaria coordinación que debe existir entre éste y la empresa adjudicataria.

En todo caso, el personal empleado de la empresa contratista nunca realizará tareas que supongan ejercicio de potestades públicas o de funciones estratégicas que deban estar reservadas a empleados públicos.

La Oficina de Análisis y Prospección advertirá a la adjudicataria de todas las reglas y normas relativas a la conducta y seguridad en el trabajo que deba cumplir el personal empleado de la adjudicataria, así como otras obligaciones en materia de confidencialidad y de protección de datos establecidas en el presente contrato.

Será obligación esencial del contratista realizar todas las funciones de supervisión y control del funcionamiento del servicio y de dación de información y formación al personal que va a continuar realizando el trabajo.

La empresa deberá estar disponible para realizar tareas específicas en cualquier momento previo acuerdo con la Oficina de Análisis y Prospección.

### **32.- RECLAMACIONES, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Podrá interponerse reclamación especial en materia de contratación pública por quien esté legitimado para ello conforme al artículo 123 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contra el Pliego de contratación, los actos de trámite o definitivos que le excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, el acto de adjudicación, y, en tanto pueda ser acto de adjudicación ilegal, la modificación de un contrato, fundada exclusivamente en alguno de los motivos señalados en el artículo 124.3 de la citada Ley Foral y de acuerdo con el procedimiento señalado en la misma, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el momento indicado para cada caso en el artículo 124.2, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, cuyos Acuerdos ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos y vinculantes. La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos. La reclamación se interpondrá telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

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

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

### **33.- RESPONSABILIDAD**

Será obligación de la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceras partes como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, en los términos establecidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La entidad adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas. Velará

especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en el pliego y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general, evitando provocar la modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

#### **34.- CLÁUSULA DE TRANSPARENCIA PÚBLICA**

Quienes concurren al presente proceso de contratación aceptan voluntariamente que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

## **PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

### **1. CONTEXTO DEL CONTRATO**

La Ley Foral 21/2005, de 29 de diciembre, de evaluación de las políticas públicas y de la calidad de los servicios públicos tiene por objeto establecer las medidas necesarias para la constitución y desarrollo de un sistema público de evaluación tanto de las políticas públicas que diseñen y realicen las Administraciones Públicas de Navarra, como de la calidad de los servicios que éstas presten a la ciudadanía navarra en el ámbito de sus respectivas competencias. Dos de las medidas a las que se refiere esta Ley Foral para el cumplimiento de sus objetivos se establecen en el artículo 1 y se encuentran directamente relacionadas con este contrato:

- a) La evaluación de las políticas públicas de las Administraciones Públicas de Navarra.
- b) La evaluación de la calidad de los servicios públicos que prestan las distintas unidades y organismos de las Administraciones Públicas de Navarra.

El apartado 3 del artículo único del Decreto Foral 64/2023, de 30 de agosto, por el que se establece la estructura básica del Departamento de Presidencia e Igualdad determina que la Oficina de Análisis y Prospección se adscribe a la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas.

A su vez, el preámbulo del Decreto Foral 217/2023, de 11 de octubre, por el que se crea el organismo autónomo Oficina de Análisis y Prospección y se aprueban sus estatutos indica que “la Planificación, Coordinación y Evaluación de Políticas Públicas son elementos clave en el proceso de diseño, implementación y mejora de las intervenciones públicas, actividades interconectadas que incluye la recopilación y el análisis de datos y evidencias. La planificación requiere información sólida para tomar decisiones informadas. La evaluación se basa en la medición de resultados y el impacto de las políticas implementadas. Por todo lo expuesto, se considera conveniente la creación de un nuevo organismo autónomo, denominado Oficina de Análisis y Prospección, que permita desarrollar esa labor de análisis y evaluación”.

Este Decreto Foral 217/2023, de 11 de octubre, expone en su artículo 3.1 las competencias de la Oficina de Análisis y Prospección, que son las siguientes:

- a) Identificar los retos y oportunidades que Navarra tendrá que afrontar, tanto en el momento actual, como a medio y largo plazo, a través de un análisis sistemático de información que aporte evidencia empírica y rigurosidad en la toma de decisiones.
- b) Asesorar en la labor de planificación, seguimiento y evaluación permanente de las políticas públicas transversales, su impacto, eficacia y eficiencia.
- c) Acompañar y orientar en la labor de planificación, seguimiento y evaluación de los procesos de innovación pública.
- d) Orientar en la toma de decisiones estratégicas a la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas, actuando de manera transversal en los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Para el desarrollo de las competencias referidas la Oficina de Análisis y Prospección ejercerá, entre otras, estas funciones referidas en el artículo 3.2 del Decreto Foral 217/2023:

- Análisis a corto, medio y largo plazo de las cuestiones estratégicas que determinan las tendencias de cambio y el movimiento de la sociedad navarra.
- Identificación y análisis de indicadores y fuentes de información relacionadas con la acción de gobierno y sus políticas públicas.
- Impulso de la conexión en red de los principales agentes económicos y sociales de la Comunidad Foral de Navarra vinculado a nuevos retos y oportunidades.
- Colaboración en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de la estrategia operativa del Gobierno de Navarra.
- Apoyo en la labor de planificación operativa y evaluación de las políticas públicas.
- Promoción, formación y difusión en materia de planificación y evaluación de políticas públicas en los diferentes departamentos del Gobierno de Navarra.

Posteriormente, el Decreto Foral 45/2024, de 30 de abril, modificó el citado Decreto Foral 217/2023, de 11 de octubre, y estableció que el Servicio de Análisis, Evaluación, Innovación, Prospección y Estrategia Operativa se estructura en dos secciones, la Sección de Analítica Avanzada y Prospección y la Sección de Estrategia Operativa y Evaluación. En concreto, se señala que las funciones de esta Sección de Estrategia Operativa y Evaluación serán:

- a) Colaboración en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de la estrategia operativa del Gobierno de Navarra.
- b) Apoyo en la labor de planificación operativa de las políticas públicas.
- c) El asesoramiento a los departamentos del Gobierno de Navarra en el diseño, el seguimiento y la evaluación de políticas públicas.
- d) El acompañamiento y orientación en la labor de planificación, seguimiento y evaluación de los procesos de innovación pública del Gobierno de Navarra.
- e) La elaboración y supervisión de evaluaciones cuya ejecución le sean asignadas en el Plan de trabajo anual del Servicio de análisis, evaluación, prospección y estrategia operativa.

En síntesis, la Oficina de Análisis y Prospección asume como objetivo propio avanzar en la institucionalización de la evaluación en su quehacer diario. Asimismo, otro de sus fines es tratar de contribuir a la creación y difusión de una cultura evaluadora, entendiendo la evaluación como un instrumento de mejora en la planificación de las intervenciones, pero también, como una herramienta que posibilita dotarlas de una mayor racionalidad, coherencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.

La visión evaluadora de la Oficina de Análisis y Prospección es la de una perspectiva holística, que incluye la evaluación en todas sus etapas, desde la fase de diagnóstico de un proyecto o detección de problemas y necesidades hasta la de ejecución y puesta en marcha de la política pública concernida, con independencia del momento en que la evaluación se realice.

Mediante esta visión desde una perspectiva integradora, la evaluación permite incorporar las lecciones de la experiencia y contribuye de este modo a mejorar la elaboración y desarrollo de las políticas públicas. Por lo tanto, la evaluación no sólo es importante por la información que suministra sino porque retroalimenta los futuros planes y proyectos incorporando las recomendaciones y experiencias a la planificación futura de políticas públicas.

En definitiva, evaluar es emitir un juicio crítico sobre una determinada situación, plan, proyecto o política pública concreta mediante la utilización de técnicas propias de las ciencias sociales, con la intención de satisfacer unos objetivos (que pueden ser informativos, decisorios o formativos), con la vocación de ser de utilidad para, en este caso, las administraciones públicas; todo ello mediante la participación de todos los agentes implicados.

## **2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO**

En consonancia con lo anteriormente mencionado, el Gobierno de Navarra aprobó en mayo de 2024 el Plan Director de Evaluación de las políticas públicas para impulsar la evaluación de las políticas públicas con la finalidad de fomentar la transparencia y la rendición de cuentas a la ciudadanía, así como la eficacia y eficiencia de sus planes, actuaciones y normativas. El objetivo es integrar de manera efectiva una cultura de evaluación dentro de las dinámicas de la Administración de la Comunidad Foral.

La misión principal de las administraciones y entidades públicas radica en asegurar la protección y ejercicio de los derechos de la ciudadanía reconocidos en las constituciones más avanzadas. La Administración de la Comunidad Foral debe actuar de acuerdo a los principios de eficacia y eficiencia, por lo que está obligada a efectuar un análisis de sus intervenciones que le permita conocer los resultados que se derivan de las mismas. Se trata por tanto de asegurar la consecución de los derechos de la ciudadanía llevando a cabo la evaluación de las políticas públicas. La evaluación, como instrumento que aporta valor a las políticas públicas, permite:

- A. Un adecuado y racional control del gasto público.
- B. Una mayor transparencia y mejor conocimiento de las políticas, programas y proyectos públicos implementados.
- C. Un impulso para la mayor eficacia y eficiencia de las acciones de los gobiernos.
- D. Un fortalecimiento de la capacitación técnica de la administración pública.
- E. Un refuerzo de la capacidad ética de la administración pública.

Para el Gobierno de Navarra la evaluación de políticas públicas es un aspecto fundamental de la buena gobernanza, en un momento en el que la mejora de la eficacia y la eficiencia del gasto público se perfilan como ejes fundamentales dentro de la administración. La evaluación es una herramienta capaz de medir la eficacia, eficiencia, pertinencia, coherencia y sostenibilidad de los objetivos planteados y sirve para rendir cuentas a la ciudadanía de aquello que se realiza con recursos públicos.

Por este motivo la evaluación debe abarcar desde la fase de diseño de las políticas públicas hasta la valoración de resultados una vez ejecutadas, siempre desde una perspectiva crítica que implique la búsqueda de mejoras ante futuras actuaciones, de modo que se puedan ajustar al máximo las políticas públicas a las necesidades reales de la ciudadanía. La evaluación de políticas

públicas se está implantando como tendencia de gobernanza europea e incluso incorporando como obligación en diferentes normativas (por ejemplo, la Comisión Europea antes de la toma de decisiones aplica el principio de "primero, evaluar"; esto es, antes de decidir resulta imprescindible tener en cuenta las lecciones aprendidas del pasado).

Con la actualización de sus políticas de evaluación, el Gobierno de Navarra pretende garantizar un mejor conocimiento de las políticas, programas y proyectos públicos implementados por parte de la ciudadanía, así como fortalecer la capacitación técnica de la administración pública en sus actuaciones. Según establece el Plan Director de Evaluación, la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de las Políticas públicas, en estrecha colaboración con la Oficina de Análisis y Prospección, asesorará a los diferentes departamentos en materia de evaluación, elaborará recomendaciones y documentación específica en materia de diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas y realizará acciones formativas y de difusión en la materia, enfocado tanto a personal del Ejecutivo foral como a otros grupos de interés.

Con este fin, entre otras cuestiones, promoverá la actualización de la Ley Foral 25/2005 de evaluación y calidad de los servicios públicos, y habilitará nuevas herramientas de seguimiento y análisis, cuyos resultados se podrán consultar en un nuevo espacio web. Impulsará además acciones de formación del personal y de difusión de metodologías de evaluación entre los departamentos del Ejecutivo. El Gobierno foral generará además nuevos marcos documentales y teóricos, encaminados a incorporar a su dinámica de evaluación los avances conceptuales y técnicos registrados en la última década.

Por tanto, la Oficina de Análisis y Prospección apuesta por la evaluación de políticas públicas como instrumento generador de información, que mejora la planificación y la transparencia democrática y que proporciona las herramientas necesarias para reformar la gestión pública hacia formas más eficaces y eficientes. De este modo, el desarrollo de acciones de evaluación asegurará el cumplimiento de los objetivos propuestos, permitirá el aprendizaje continuo y servirá para la rendición de cuentas.

En resumen, la contratación de esta asistencia técnica viene derivada de la necesidad de contar con asesoramiento y apoyo en todas aquellas actividades relacionadas con la evaluación de políticas públicas, de tal forma que se pueda seguir trabajando en el objetivo de la institucionalización de la evaluación de las políticas públicas garantizando las mayores cotas de rigor y solvencia técnica.

### **3. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente pliego tiene por objeto establecer las cláusulas que han de regir, desde una perspectiva técnica, la contratación y ejecución del contrato de servicios para el desarrollo de actividades de asesoramiento, apoyo y formación para la institucionalización de la evaluación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El servicio a prestar consistirá en la realización y desarrollo de todas las actividades necesarias encaminadas a la construcción de instrumentos para la planificación, el seguimiento y la evaluación de las políticas competencia del Gobierno de Navarra; el asesoramiento técnico

necesario continuado a los diferentes departamentos en materia de evaluación; la elaboración de recomendaciones y documentación específica en materia de diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas; la realización de acciones formativas y de difusión en la materia, enfocado tanto a personal del Ejecutivo foral como a otros grupos de interés.

En definitiva, dada la complejidad y volumen de estas tareas, la contratación de esta asistencia viene derivada de la necesidad de un apoyo externo a la Oficina de Análisis y Prospección que cuente con una cualificación técnica, de capacitación y experiencia profesional para llevarlas a cabo de una manera eficaz y eficiente, siempre en colaboración con los 13 departamentos del Gobierno foral y sus organismos autónomos.

#### **4. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL CONTRATO**

Los fines últimos que persigue este contrato de servicios son los siguientes:

- Contribuir a la institucionalización de la evaluación de las políticas públicas desarrolladas por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.
- Asesorar en el seguimiento y evaluación de políticas públicas implementadas o a desarrollar en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.
- Formar al personal público implicado en los procesos de planificación y evaluación con el fin de promover la mejora continua.
- Promover la transparencia, facilitando información necesaria a la ciudadanía sobre la prestación de sus servicios y la rendición de cuentas.
- Impulsar la modernización de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en pro de modelos de gestión que utilizan nuevas tecnologías y métodos de organización más eficaces.

En el marco del objetivo general del Plan Director de Evaluación de las políticas públicas del Gobierno de Navarra (*“Definir los procesos y actuaciones específicas para lograr una institucionalización efectiva de la evaluación en la Administración en la Comunidad Foral de Navarra”*), estos son los tres objetivos específicos del presente contrato de servicios:

1. Asesoramiento en materia de evaluación de políticas públicas a los diferentes Departamentos del Gobierno de Navarra.
2. Elaboración de recomendaciones y documentación específica en materia de diseño, seguimiento y evaluación.
3. Realización de acciones formativas y de difusión en materia de planificación, seguimiento y evaluación.

Para el logro de dichos objetivos, la entidad adjudicataria deberá realizar las tareas que a continuación se detallan en la estrategia programática, siempre bajo las directrices y el visto bueno de la Oficina de Análisis y Prospección.

Se desarrollan a continuación los tres grupos de actividades objeto de la presente licitación:

1) Asesoramiento en materia de evaluación de políticas públicas a los diferentes Departamentos del Gobierno de Navarra

El asesoramiento en materia de evaluación de políticas públicas a los distintos Departamentos del Gobierno de Navarra u otras entidades relacionadas con su actividad comprenderá:

1.1 Revisión de acciones de seguimiento orientado a la evaluación, vinculadas a Planes estratégicos y Operativos.

- Prestar apoyo técnico en materia de seguimiento orientado a la evaluación al resto de unidades técnicas y Departamentos del Gobierno de Navarra.
- Garantizar el adecuado seguimiento de los Planes estratégicos y operativos que cuenten con el asesoramiento del Departamento de Presidencia e Igualdad.

1.2 Elaboración de informes en materia de evaluabilidad (análisis previo de la conveniencia de realizar la evaluación posterior de una intervención pública) de Planes, Programas e Intervenciones del Gobierno Foral.

- Prestar apoyo técnico mediante el análisis de la evaluabilidad de planes, proyectos o intervenciones públicas.
- Incidir en la necesidad de incorporar sistemas de seguimiento orientado a la evaluación de todos los planes, proyectos e intervenciones públicas desde su fase de diseño.
- Facilitar la incorporación por parte de las unidades técnicas implicadas de las recomendaciones incluidas en el análisis de evaluabilidad efectuado.

1.3 Creación de un espacio web que incluya un repositorio accesible en materia de seguimiento y evaluación.

- Colaborar en la creación de un espacio web que contenga un fondo documental y gráfico de referencia en materia de evaluación de políticas públicas, donde se podrán realizar búsquedas por temas, tipos de evaluación, herramientas, planes, leyes o medidas analizadas.
- Apoyar en el mantenimiento documental del espacio web informando de posible documentación de referencia en materia de evaluación de políticas públicas.

2) Elaboración de recomendaciones y documentación específica en materia de diseño, seguimiento y evaluación

Para la elaboración de recomendaciones y documentación específica en materia de diseño, seguimiento y evaluación se realizarán asimismo las siguientes actividades o tareas:

2.1 Impulso a la actualización de la Ley Foral 25/2005 de 29 de diciembre de evaluación y calidad de los servicios públicos.

- Apoyar el alineamiento de la Ley foral 25/2005 de 29 de diciembre de evaluación y calidad de los servicios públicos con la Ley 27/2022, de 20 de diciembre, de institucionalización de la evaluación de políticas públicas en la Administración General del Estado.

- Asesorar en la disposición de un cuerpo legal actualizado que proporcione un marco en materia de evaluación en la Comunidad Foral de Navarra.

## 2.2 Actualización y publicación del Protocolo de evaluabilidad de políticas públicas.

- Colaborar en el establecimiento de un documento de evaluabilidad actualizado para el análisis de las intervenciones públicas.
- Ayudar en el conocimiento del nuevo Protocolo de evaluabilidad con el fin de facilitar la introducción de mejoras en las políticas públicas y prepararlas para ser evaluadas.

## 2.3 Creación del aplicativo del Protocolo de evaluabilidad de políticas públicas.

- Colaborar en el desarrollo de una herramienta que, de forma intuitiva y ágil, facilite el análisis de la evaluabilidad de las políticas públicas que se ejecutan en la Comunidad Foral de Navarra.
- Asesorar al personal del Gobierno de Navarra en el acceso y conocimiento de la herramienta con el fin de que lleve a cabo los análisis de evaluabilidad deseados.

## 2.4 Actualización y publicación del procedimiento de formalización de encargos de evaluación de intervenciones públicas.

- Formular las bases para la homogeneización del proceso de formalización de encargos de evaluación de intervenciones públicas del Gobierno de Navarra.
- Incidir en la mejora de la eficiencia en la gestión de los recursos públicos destinados a la evaluación.

## 2.5 Realización y publicación de una guía de seguimiento orientado a la evaluación.

- Construir una guía de seguimiento orientado a la evaluación con el fin de implementar un lenguaje y procedimientos comunes en todo el Gobierno de Navarra en relación con los procesos de evaluación.
- Impulsar la difusión de herramientas para institucionalizar la práctica de la evaluación en la actividad de la administración foral.

## 2.6 Revisión y actualización del documento “El sistema público de evaluación en Navarra”.

- Actualizar el documento “El sistema público de evaluación en Navarra”, publicado en 2011 por el Instituto Navarro de Administración Pública.

## 2.7 Adaptación de la herramienta Índice Nacional de Capacidades en Evaluación (INCE) para la creación de una herramienta regional situando a Navarra en la misma.

- Conocer el INCE (herramienta que de acuerdo a cinco dimensiones sirve para conocer el estado del sistema de evaluación de un gobierno), con el fin de desarrollar un índice regional sobre capacidades en evaluación.
- Valorar la situación de la institucionalización y capacidades de la Comunidad Foral de Navarra en materia de evaluación, atendiendo a los indicadores contenidos en el Índice de Capacidades Nacionales en Evaluación (INCE).

### 3) Realización de acciones formativas y de difusión en materia de planificación, seguimiento y evaluación

Para la realización de acciones formativas y de difusión en materia de planificación, seguimiento y evaluación se atenderán las siguientes tareas:

3.1 Formación en planificación, seguimiento y evaluación de políticas públicas dirigida tanto a personal de Gobierno de Navarra como a otros grupos de interés.

- Formar al personal de la Administración del Gobierno de Navarra en materia de seguimiento y evaluación.
- Formar a otras entidades de interés en materia de seguimiento y evaluación (entidades locales, entidades del tercer sector, profesorado y alumnado de las universidades navarras, empresas navarras que realizan evaluación de políticas públicas, etc.).
- Contribuir a la institucionalización de los procesos de evaluación dentro de la Administración del Gobierno de Navarra.

3.2 Acciones de difusión y formación vinculadas a instrumentos de seguimiento y evaluación realizados por el Departamento de Presidencia e Igualdad.

- Difundir la existencia de herramientas e instrumentos para la aplicación de metodologías de seguimiento y evaluación.
- Organizar jornadas y seminarios conjuntamente con la Oficina de Análisis y Prospección aportando información acerca de personas de referencia, experiencias interesantes para su conocimiento, etc.
- Garantizar el uso de herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación entre los diferentes Departamentos del Gobierno de Navarra.
- Fomentar la cultura de la evaluación dentro de la Administración (sentar y asentar las bases para renovar la política de evaluación de planes, normativas y actuaciones).

## 5. PREMISAS DE LA DOCUMENTACIÓN ELABORADA, AUTORÍA Y PUBLICACIÓN

Las premisas básicas de comportamiento ético y profesional que la asistencia técnica deberá mantener en el ejercicio de su tarea serán las siguientes:

- **Independencia e imparcialidad:** La asistencia técnica deberá garantizar su independencia en relación con las tareas a ejecutar y la ausencia de conflicto de intereses de sus miembros.
- **Anonimato y confidencialidad:** Se deberá garantizar el derecho de las personas a proporcionar información asegurando su anonimato y confidencialidad en todas las fases de los procesos.
- **Responsabilidad:** Cualquier desacuerdo o diferencia de opinión que pudiera surgir entre los miembros de la asistencia técnica o entre éstos y los responsables de las políticas evaluadas, en cualquier momento del proceso, deberá ser mencionada en los informes que se emitan.
- **Integridad:** Las personas pertenecientes a la asistencia técnica tendrán la responsabilidad de poner de manifiesto cuestiones no mencionadas específicamente en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, si ello fuera necesario para obtener un análisis más completo de su trabajo.

- **Convalidación de la información:** Corresponde a la entidad adjudicataria garantizar la veracidad de la información recopilada para la elaboración de los trabajos. En última instancia, la Oficina de Análisis y Prospección será la responsable de la información presentada en los documentos que lleven la firma de este organismo autónomo.
- **Incidencias:** En el supuesto de la aparición de problemas en cualquiera de las actividades encomendadas a la asistencia técnica, éstas deberán ser comunicadas inmediatamente a la Oficina de Análisis y Prospección. De no ser así, la existencia de dichos problemas en ningún caso podrá ser utilizada para justificar el incumplimiento de los requisitos establecidos.
- **Derechos de autor y divulgación:** Todo derecho de autor recae en la entidad contratante, en este caso la Oficina de Análisis y Prospección. Los trabajos que se realicen en el marco del presente contrato, en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la Oficina de Análisis y Prospección, quien en consecuencia podrá solicitar de la entidad adjudicataria en cualquier momento la entrega parcial del trabajo solicitado, siempre que sea compatible con su desarrollo global. La divulgación de la información recopilada y del fruto de las tareas explicitadas es prerrogativa de la Oficina de Análisis y Prospección.
- **Régimen sancionador:** En caso de retraso en la entrega de la documentación elaborada en relación con las tareas explicitadas o en el supuesto en que su calidad sea manifiestamente mejorable, serán aplicables las penalizaciones y arbitrajes establecidos por la entidad contratante conforme al Cuadro general de características de este contrato.

## 6. EQUIPO DE TRABAJO

La entidad adjudicataria definirá y fijará la estructura y componentes del equipo profesional necesario para la ejecución del contrato, así como la distribución temporal y ritmo del trabajo, además de todas las tareas adicionales previstas.

El equipo de trabajo deberá contar con una persona responsable de ejecutar y coordinar el contrato. Opcionalmente se podrán incluir hasta dos personas más. Todas las personas que integren el equipo adscrito a la ejecución del contrato deberán ser graduadas o licenciadas en alguna de las ramas del conocimiento del Anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o su equivalencia dentro del marco español cualificaciones para la educación superior.

Para el presente contrato se determina que el personal encargado de su ejecución encaja en el Grupo profesional 1, según lo que señala el Convenio colectivo del sector Oficinas y Despachos de Navarra 2020-2025 (Boletín Oficial de Navarra nº 54, de 14 de marzo de 2024). Así, las tareas o actividades a realizar por analogía son asimilables a las que este grupo puede hacer, que según el Convenio colectivo son las siguientes, entre otras:

- Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.
- Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos constructivos, administración, asesoría jurídico laboral y fiscal, etcétera.

- Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.
- Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.

Los criterios generales para que pertenezcan trabajadores/as a este Grupo profesional 1 son los de tener la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa o realizar tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación, tomar decisiones o participar en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos y, por último, desempeñar sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Todos estos criterios coinciden con los que se desarrollarán en el marco del presente contrato de servicios para el desarrollo de actividades de asesoramiento, apoyo y formación para la institucionalización de la evaluación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

La persona coordinadora técnica o responsable del equipo de trabajo de la entidad adjudicataria será la interlocutora con quien se relacionará la Oficina de Análisis y Prospección. A esta persona le corresponderá la dirección del proyecto e impartir directamente las directrices o instrucciones asociadas al desarrollo del contrato al equipo de trabajo de la entidad adjudicataria.

El equipo de trabajo tendrá la capacidad y formación adecuadas para llevar a cabo el objeto del contrato. Los trabajos de contratación, selección y formación de la persona o personas que realizarán estas funciones, designación de responsabilidades y personal que lleve a cabo este contrato serán tareas de la entidad adjudicataria.

La entidad adjudicataria contará con el personal necesario para la prestación del servicio contratado, debiendo proceder si fuera necesario a la sustitución del mismo de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada en la forma prevista en los pliegos que rigen esta licitación.

## **7. CONTROL, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN**

El desarrollo del contrato se realizará en las dependencias de la entidad adjudicataria. Serán de cuenta de la empresa la disposición de equipos informáticos y la obtención de licencias y autorizaciones, oficiales o particulares, de los productos necesarios para el desarrollo del servicio y cuantos gastos se requieran para ello.

Se habilitará a la entidad adjudicataria un correo corporativo del Gobierno de Navarra a fin de poder trabajar en todas las herramientas colaborativas utilizadas por la Oficina de Análisis y Prospección, así como para mejorar la eficiencia y eficacia de la documentación que se elabore en relación con las tareas objeto de este contrato.

La entidad adjudicataria contará con los procedimientos básicos para la organización y gestión de proyectos, incluyendo su seguimiento y control (cronograma, tareas, hitos, etc.).

Se realizarán reuniones presenciales y/o telemáticas de seguimiento y supervisión semanales entre el personal de la Oficina de Análisis y Prospección y quien tenga el rol de coordinadora técnica o responsable de la entidad adjudicataria, así como en todos los momentos que se

estime necesario por parte de la unidad gestora del contrato, que es el Servicio de Análisis, Evaluación, Innovación, Prospección y Estrategia de la Oficina de Análisis y Prospección. En cualquier caso, la coordinación, seguimiento y supervisión del contrato será continua. La unidad gestora del contrato podrá convocar en cualquier momento presencialmente a la entidad adjudicataria con el fin de avanzar en los trabajos encomendados o examinar problemas que puedan surgir y las medidas a adoptar para su resolución, así como formulará las propuestas de modificación que se consideren oportunas.

La entidad adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Hasta que tenga lugar la recepción definitiva, la entidad adjudicataria será responsable de la correcta realización de los trabajos elaborados en relación con las tareas explicitadas y de los defectos que en ellos pudieran existir, aun en el supuesto de que representantes de la Oficina de Análisis y Prospección los hayan examinado durante su elaboración o desarrollo y hayan aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reuniera las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

## **8. OBLIGACIONES LABORALES**

La Oficina de Análisis y Prospección no responderá, en ningún caso, de ninguna reclamación derivada del personal que la entidad contratista aplique para la prestación del servicio contratado.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico encargado de la ejecución del contrato no implicarán responsabilidad alguna por parte de la Administración contratante.

La relación entre las partes tiene exclusivamente carácter administrativo, no existiendo vínculo laboral alguno entre el Departamento de Presidencia e Igualdad y el personal del adjudicatario.

La entidad adjudicataria y la Administración contratante reconocen que el personal dedicado a la prestación de servicios objeto del contrato estará en todo momento bajo la dirección y control de la entidad adjudicataria.

Se advierte que el presente contrato 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 empresa contratista.

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

En la ejecución del contrato la empresa adjudicataria quedará obligada con respecto al personal que emplee en la realización del trabajo al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo. El incumplimiento de tales disposiciones no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Dado que el coste de los salarios de las personas empleadas para la ejecución del contrato forma parte del precio total del contrato, a continuación se determina de forma desglosada para el Grupo profesional 1 los costes salariales estimados a partir del Convenio colectivo del sector Oficinas y Despachos de Navarra 2020-2025 (Boletín Oficial de Navarra nº 54, de 14 de marzo de 2024).

|         | <b>Coste anual<br/>2025</b> | <b>Coste día<br/>2025</b> | <b>SS cargo<br/>empresa</b> | <b>Coste total<br/>2025</b> | <b>Horas/año</b> | <b>Coste Total /<br/>hora 2025</b> |
|---------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------|------------------------------------|
| Grupo I | 33.084,85 €                 | 72,55 €                   | 29,90%                      | 42.977,22 €                 | 1.726            | 24,90 €                            |

El importe total previsto como coste salarial de 2025 asciende a 41.831,82 €, inferior al precio del contrato, ya que en el mismo no se han considerado otros costes como pueden ser los que se deriven de la ejecución material del contrato, gastos generales de estructura, desarrollo informático, el beneficio industrial, etc.

## **9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Las empresas interesadas en participar en el proceso de licitación del contrato deberán presentar un proyecto técnico que incluirá:

- Propuesta Técnica en la que se sustentará el contrato, con el Plan de trabajo detallado acerca de la propuesta de actividades y prestaciones a ejecutar (referente a los tres puntos del apartado 4 de la presente PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS).

En cuanto al formato del proyecto técnico, deberá ser presentado en letra Calibri con tamaño de 11 puntos, con interlineado 1,5 cm y todos los márgenes a 2,5 cm, con un índice numerado e hipervinculado de acuerdo a los apartados definidos y una extensión máxima de 25 páginas, incluidos posibles anexos. En caso de que el documento supere esta extensión, únicamente se valorarán los contenidos de las páginas que estén dentro del límite establecido.

En la propuesta técnica no se deberán incluir los documentos que se presenten para justificar la experiencia del personal encargado de la ejecución del contrato, que deberán aparecer en el Sobre C 'Proposición económica y demás documentos a valorar con fórmulas objetivas'.

**ANEXO I. DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS  
PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

**(a incluir en el sobre A “Documentación administrativa”)**

Doña/Don . . . . ., con DNI. . . . ., en nombre propio/ en representación de (según proceda) . . . . ., con domicilio en . . . . .  
. . . . ., con NIF . . . . ., teléfono . . . . ., suscribe la presente DECLARACIÓN responsable manifestando:

- a) Que tengo / Que la entidad por mí representada tiene (según proceda) capacidad jurídica y de obrar para contratar con la Administración, y que la persona que firma la proposición en nombre del licitador cuenta con poder legalmente otorgado para representarlo.
- b) Que la entidad por mí representada ha tenido en cuenta en el momento de elaborar la oferta, las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de la ocupación, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.
- c) Que reúno/ que la entidad por mí representada reúne los requisitos de capacidad y solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.
- d) Que no estoy incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la entidad ni sus administradores están incursos (según proceda) en ninguna de las causas de exclusión para contratar a que se refieren los artículos 22 y 23 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- e) Que estoy al corriente / Que la entidad por mí representada está al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales impuestas por las disposiciones vigentes, salvo en caso de estar exento de acuerdo con el apartado siguiente.
- f) Que: (márquese la casilla que corresponda)
  - ☐ Estoy al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
  - ☐ Estoy exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas
  - ☐ Estoy exento del pago de cuotas de cotización a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- g) Que empleo a: (márquese la casilla/s que corresponda/n)
  - ☐ menos de 50 trabajadores
  - ☐ 50 o más trabajadores y
    - ☐ Cumpló con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por 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.

☐ Cumpló 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.

- h) Que reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato, y conozco y acepto los Pliegos Reguladores.
- i) Que consiento expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la siguiente dirección electrónica y persona de contacto:  
.....
- j) Que me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de 7 días desde la notificación de la adjudicación.
- k) Que me someto a la jurisdicción de los juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

## ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(A incluir en el sobre C)

Doña/Don..... con D.N.I. número....., en nombre propio/en representación de ..... (según proceda), declaro:

- Que conozco y acepto los pliegos reguladores, con sus anexos, que ha de regir el/los contratos.
- Que me comprometo/Que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del objeto del contrato de servicios en materia de asesoramiento, apoyo y formación a la institucionalización de la evaluación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en las siguientes condiciones económicas:

| Precio ofertado<br>(IVA excluido) | Precio máximo licitación<br>(IVA excluido) |
|-----------------------------------|--------------------------------------------|
| €                                 | 51.871,46 €                                |

- Informo que para la actividad objeto del contrato (marque la casilla si procede):  
☐ El licitador está exento del pago del IVA, según la normativa vigente.

(Lugar, fecha y firma)

**ANEXO III. MODELO DE DECLARACION ACERCA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER  
CONSIDERADA CONFIDENCIAL POR FORMAR PARTE DE LA ESTRATEGIA COMERCIAL**

**(a incluir en el sobre A “Documentación acreditativa de la personalidad, capacidad de obrar y  
solvencia económica y técnica de la licitadora”)**

Doña/Don . . . . . , con DNI. . . . . , en nombre propio/ en  
representación de (según proceda). . . . . , con domicilio en . . . . .  
. . . . . , con NIF . . . . . , teléfono . . . . . , suscribe la presente DECLARACIÓN  
manifestando:

Que los documentos, apartados o datos incluidos en la oferta que deben ser considerados  
confidenciales por formar parte de la estrategia comercial de la empresa a la que represento  
son los siguientes:

-  
-

Que dicha circunstancia quedará reflejada asimismo en los propios documentos que se  
consideren confidenciales.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

#### ANEXO IV. MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Doña/Don ..... , con DNI. .... con domicilio a efectos de notificación en ..... , C.P. .... , localidad ..... , teléfono. . . . . , correo electrónico ..... , en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF ..... ,

Doña/Don ..... , con DNI. .... con domicilio a efectos de notificación en ..... , C.P. .... , localidad ..... , teléfono. . . . . , correo electrónico ..... , en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF ..... ,

Doña/Don ..... , con DNI. .... con domicilio a efectos de notificación en ..... , C.P. .... , localidad ..... , teléfono. . . . . , correo electrónico ..... , en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF ..... ,

en el procedimiento para concurrir al contrato de asesoramiento, apoyo y formación para la institucionalización de la evaluación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

declaran, bajo su responsabilidad, su voluntad de concurrencia conjunta con los siguientes porcentajes de participación:

Participante 1 .....Porcentaje .....  
Participante 2 .....Porcentaje .....  
Participante 3 .....Porcentaje .....

Designan como representante apoderado con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de los contratos hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos a:

Doña/Don ..... , DNI. .... , teléfono. .... , correo electrónico .....

| El apoderado | Participante 1 | Participante 2 | Participante 3 |
|--------------|----------------|----------------|----------------|
|--------------|----------------|----------------|----------------|

(Lugar, fecha y firma)