

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN PRESENCIAL EN LOS PROCESOS JUDICIALES EN LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

PARTE I: CONDICIONES PARTICULARES

Aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de traducción e interpretación que se soliciten a la Dirección General de Justicia en procesos judiciales de órganos jurisdiccionales radicados en la Comunidad Foral de Navarra.

Código CPV:

Servicios de Traducción:	CPV 79530000-8
Servicios de Interpretación:	CPV 79540000-1

El servicio deberá ajustarse a las condiciones técnicas que se señalan en la parte II de este Pliego regulador.

2.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

- a) Tramitación: Anticipada.
- b) Tipo de Procedimiento: Abierto superior al umbral comunitario.
- c) Criterio de adjudicación: mejor relación calidad-precio
- d) Unidad gestora del contrato: Servicio Social de Justicia.
- e) Órgano de contratación: Dirección General de Justicia.

El presente servicio no es objeto de división en lotes por la naturaleza del objeto que implica la necesidad de coordinar la ejecución de las prestaciones (artículo 41.4 b) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).

3.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego y sus documentos anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante Ley Foral de Contratos Públicos), y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

La Directora General de Justicia es el órgano competente para celebrar el presente contrato en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siendo la Unidad Gestora del contrato el Servicio Social de Justicia.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los servicios se iniciará el 1 de enero de 2025 o el día siguiente a la fecha de formalización del contrato si fuera posterior y finalizará el 10 de diciembre de 2025-

Una vez transcurrido dicho plazo, el contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año, con un periodo máximo de vigencia del contrato de **cinco años**, permaneciendo invariables las condiciones de adjudicación.

A efectos de las prórrogas mencionadas será necesaria la existencia de un acuerdo expreso entre las partes alcanzado, como mínimo, con 2 meses de antelación a la fecha de finalización de la vigencia del contrato.

En caso de prórroga las condiciones de la adjudicación permanecerán invariables.

No obstante lo anterior, cuando al vencimiento del contrato, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles, no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación y existan razones de interés público para no interrumpirla, se podrá aprobar la prórroga obligatoria del contrato, sin modificar las restantes condiciones, hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, en los términos establecidos en el artículo 45.3 de la Ley Foral de Contratos.

6.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El gasto máximo de los servicios de traducción e interpretación durante el año 2025 asciende a la cantidad de 250.000 euros (IVA excluido).

El valor estimado de los servicios que se presten al amparo de este contrato, incluidas sus prórrogas y modificaciones, durante el periodo de vigencia del mismo asciende a la cifra de 1.375.000 euros (IVA excluido).

La cifra reseñada es meramente estimativa, sin que suponga un compromiso de gasto por parte de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por la empresa adjudicataria.

La adjudicación del contrato y sus posibles prórrogas y modificaciones se someten a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.

La selección de la empresa que prestará los servicios de traducción e interpretación se llevará a cabo siguiendo los trámites del procedimiento abierto superior al umbral comunitario, conforme a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y la adjudicación del contrato se realizará en favor de la empresa que presente la mejor relación calidad-precio.

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: don Jesús Jiménez de Luque, Director del Servicio Social de Justicia, de la Dirección General de Justicia.

Suplente: doña Beatriz Aguirre Garciandía, Directora del Servicio Infraestructuras judiciales de la Dirección General de Justicia..

Vocal (técnico): doña María Amézcu Zabalza, Jefa de la Sección de Inmuebles del Servicio de infraestructuras judiciales.

Suplente (técnico): don Javier Ruete Ibarrola, ingeniero industrial del Servicio de Recursos Humanos y Oficina Judicial y Fiscal.

Vocal (técnico): doña Noelia Pico Revilla, Jefa del Negociado de Asistencia y Gestión Administrativa de la Dirección General de Justicia.

Suplente (técnico): doña Izaskun Gartzaron Zudaire, Jefa de la Sección de Asistencia a las Víctimas del Delito de Navarra y Colaboración con los órganos judiciales, de la Dirección General de Justicia.

Vocal (interventor): don José María Aldasoro Oyarzábal, Interventor Delegado de Economía y Hacienda en el Departamento de Interior, Función Pública y Justicia.

Suplente (interventor): doña Beatriz Barber Zugaldía.

Vocal Secretaria: doña Susana Labeaga Ruiz, Técnica de Administración Publica (rama jurídica) de la Dirección General de Justicia.

Suplente: doña Yolanda Núñez Rosón, Técnica de Administración Publica (rama jurídica) de la Dirección General de Justicia.

8.- INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS

Los interesados en la licitación podrán solicitar por escrito dirigido a la dirección de correo electrónico jjimene@navarra.es hasta 11 días naturales antes del último día para la presentación de ofertas, las aclaraciones sobre el contenido de los pliegos y de la documentación complementaria. Las aclaraciones se realizarán a través del Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco días naturales, como máximo hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Pueden contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral de Contratos Públicos. En ambos casos, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

10.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para poder efectuar servicios de traducción e interpretación por importe de 200.000 euros (IVA excluido) durante el plazo de un año.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa, referida a uno cualquiera de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos. El nivel mínimo de solvencia económica y financiera que deberá acreditarse en el ejercicio referido deberá ser al menos de 200.000 euros.

11.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

Para concurrir a la licitación las empresas deberán acreditar que disponen de la solvencia técnica o profesional suficiente, que se justificará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de servicios similares al licitado realizados en el curso de los últimos tres años donde se indique el importe, fecha, destinatario del servicio y breve descripción de los trabajos realizados.

- Certificado de buena ejecución de, al menos, uno de los servicios que consten en la relación presentada por un importe igual o superior a 150.000 euros (IVA excluido), con indicación de si se llevaron normalmente a buen término. Se admitirán certificados de buena ejecución de contratos en curso siempre que se hayan ejecutado al menos doce meses.

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

- Adscripción a la ejecución del contrato del número mínimo de profesionales para los idiomas del Grupo I y II establecidos en la cláusula segunda (2.2) de Prescripciones Técnicas, con los requisitos de formación/conocimiento establecidos en la Cláusula 3.1 de las mismas.

Antes de la adjudicación del contrato según se señala en la cláusula 17, el licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar su cumplimiento mediante la presentación del listado de intérpretes/traductores que adscribe para cada idioma, los documentos que acrediten su formación/conocimiento (titulaciones, certificados) y la autorización de cada uno de los profesionales al licitador para ser adscrito al contrato conforme al anexo IV.

12.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La empresa adjudicataria solamente podrá ceder los derechos que le correspondan como consecuencia de su participación en el contrato o subcontratar las prestaciones a que se obliga en él mismo en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

13.- PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN.

Para las traducciones escritas:

Se establecen tres grupos de precios, en función del idioma de que se trate:

- Grupo 1: Francés, inglés, árabe, alemán, italiano, portugués, rumano, ruso, euskera, búlgaro y ucraniano. El precio máximo establecido es de 0,108 euros/palabra.
- Grupo 2: Chino, polaco, neerlandés, checo, georgiano, wolof y urdu. El precio máximo establecido, en estos casos, es de 0,126 euros/palabra.
- Grupo 3: Resto de idiomas/dialectos. El precio máximo es de 0,153 euros/palabra.

En todo caso, para aquellas traducciones que no alcancen las 300 palabras se establece un precio único de 33 euros para el Grupo 1, 39 euros para el Grupo 2 y 45 euros para el Grupo 3, denominado “traducción mínima”.

Para las interpretaciones:

Se establecen los mismos grupos de precios, siendo éstos los siguientes:

- Grupo 1: El precio máximo establecido es de 42,30 euros/hora, con prorrateo, en fracciones de treinta minutos, una vez transcurrida la primera hora.
- Grupo 2: El precio máximo establecido es de 58,50 euros/hora, con prorrateo, en fracciones de treinta minutos, una vez transcurrida la primera hora.

- Grupo 3: El precio máximo establecido es de 67,50 euros/hora, con prorrateo, en fracciones de treinta minutos, una vez transcurrida la primera hora. Dichos precios se entenderán siempre como máximos.

Para los servicios de interpretación urgentes establecidos en la cláusula segunda (2.1) de Prescripciones Técnicas, el precio se incrementará en un 40%.

TIPO DE SERVICIO	CONCEPTO	POR GRUPO DE IDIOMA		Tarifa máxima por tipo de servicio
INTERPRETACIÓN ORAL	tarifa no urgente	Grupo 1		42,30 €
		Grupo 2		58,50 €
		Grupo 3		67,50 €
	Tarifa urgente	40%	Grupo 1	59,22 €
			Grupo 2	81,90 €
			Grupo 3	94,50 €
TRADUCCIÓN DE ESCRITOS TRANSCRIPCIÓN	Tarifa por palabras (>300)	Grupo 1		0,108 €/palabra
		Grupo 2		0,126 €/palabra
		Grupo 3		0,153 €/palabra
	Tarifa mínimo (<=300 palabras)	Grupo 1		33,00 €
		Grupo 2		39,00 €
		Grupo 3		45,00 €

Los servicios que se realicen en un mismo órgano judicial del mismo idioma, de forma consecutiva se contabilizarán como un único servicio a efectos de facturación tanto en las tarifas urgentes como en las no urgentes.

En todo caso, los gastos de desplazamiento y manutención originados por la prestación del servicio serán a cargo de la empresa adjudicataria.

14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación **exclusivamente** a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (en adelante PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Para el funcionamiento y explicación de dicho sistema de presentación, el licitador podrá servirse a título informativo de las instrucciones que se recogen en el Anexo I de las presentes Condiciones Particulares.

Con independencia de la persona que realice el envío de la proposición, ésta deberá ir firmada electrónicamente por persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad, mediante firma electrónica reconocida y válidamente emitida, que garantice la identidad e integridad de la proposición y documentos asociados a la misma.

La presentación de proposiciones supone, por parte de los licitadores, la aceptación incondicional del contenido del Pliego regulador de la contratación, sin salvedad alguna.

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 o figurar en más de una de esas agrupaciones. Se prohíbe

presentar más de una oferta o modificar la ya presentada. No se podrá retirar la oferta ya presentada. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de proposiciones por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las respectivas ofertas.

La documentación presentada por los licitadores tendrá, en todo caso, carácter contractual.

En el supuesto de que la documentación presentada no esté redactada en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial de la misma a esta lengua.

La proposición se presentará de acuerdo con la estructura establecida en PLENA y contendrá los sobres identificados con la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

a) Declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación” (**DEUC**), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo II de las presentes Condiciones Particulares.

b) Dirección electrónica para la realización de las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento así como para el caso de reclamaciones en materia de contratación pública.

En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o por personas que participen conjuntamente, se presentará una única dirección electrónica.

c) En el supuesto de que se presenten **proposiciones suscritas por Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o por personas que participen conjuntamente**, se incorporará un escrito en el que conste expresamente la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras (cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal se señalará además el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatario), y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas concurrentes como por el citado representante o apoderado.

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

SOBRE B: “PROPUESTA CRITERIOS CUALITATIVOS”

Incluirá toda la documentación de índole técnica que aporte el/la licitador/a para que se valore el **criterio de adjudicación cualitativo** establecido en la Cláusula 15 de las presentes Condiciones Particulares.

SOBRE C: “PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

Habrà de presentarse conforme al Anexo III de las presentes Condiciones Particulares y tendrà el siguiente contenido:

1. La **oferta económica** tendrà en cuenta los precios máximos fijados en la cláusula 13 de este Pliego y en ella se entenderà excluido, en todo caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta económica deberà ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

2. **Equipo dedicado al contrato** según los criterios señalados en la Cláusula 15 de este condicionado.

3. **Criterios de carácter social** señalados en la Cláusula 15 de este condicionado.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberà estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, deberà abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato. A tal efecto, el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrà la consideración de retirada injustificada de la proposición.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará el contrato a la empresa que presente mejor relación calidad-precio entendiendo por tal la que obtenga una mayor puntuación una vez aplicados los criterios de adjudicación que se detallan a continuación:

Criterios cualitativos (máximo 10 puntos)

Organización del Trabajo (máximo 10 puntos)

Se valorará la idoneidad en la metodología y el plan de trabajo para cumplir cada uno de los requisitos establecidos en las prescripciones técnicas:

Entre otras propuestas que se presenten se valorará la descripción del procedimiento de trabajo a seguir para cada uno de los posibles servicios (solicitud de traducción, solicitud de intérprete urgente, solicitud de intérprete urgente de presentación inminente y una solicitud de intérprete programada).

Criterios Cuantificables mediante fórmula (máximo 90 puntos).

1. Oferta económica (máximo 60 puntos).

En este apartado se otorgarán los puntos resultantes de sumar las puntuaciones definitivas en los apartados a.1) y a.2) para cada una de las empresas licitadoras. PdoT+Pdol.

a.1) Puntuación máxima traductores: 25 puntos:

Se deberá ofertar un precio para traductores para cada grupo de idiomas: Pt. Dichos precios se ponderarán con los porcentajes estimados de servicios de traducción por separado, a prestar en cada uno de los grupos, que se recogen en el Anexo V.

	Precio oferta	Ponderación por Grupo de idiomas	Total ponderado
	Pt	%	
Idiomas Grupo 1	Pt1	85	$Pt1 \times 85 = Tt1$
Idiomas Grupo 2	Pt2	12	$Pt2 \times 12 = Tt2$
Idiomas Grupo 3	Pt3	3	$Pt3 \times 3 = Tt3$

La suma de los precios de traductores de todos los grupos nos dará el Precio ponderado de traductores: Ppt.

$$Ppt = Tt1 + Tt2 + Tt3$$

De todas los Precios ponderados de traductores (Ppt) se cogerá la oferta de menor precio (Omppt) que se dejará como constante en la fórmula que sigue. Dicha constante se multiplicará por el total máximo de puntos que se puede conseguir en este apartado (25) y se dividirá por la oferta de cada licitador para calcular su puntuación definitiva para traductores (PdoT)

$$PdoT = \frac{Omppt \times 25}{Ppt}$$

A continuación se añade glosario para facilitar la comprensión de las fórmulas.

Pt1	Precio traductor idioma grupo 1
Pt2	Precio traductor idioma grupo 2
Pt3	Precio traductor idioma grupo 3
Ppt	Precio ponderado traductores
Omppt	Oferta con menor precio ponderado traductores
PdOt	Puntuación definitiva Oferta traductores

a.2) Puntuación intérpretes: 35 puntos:

Se deberá ofertar un precio para intérpretes para cada grupo de idiomas: P_i . Dichos precios se ponderarán con los porcentajes estimados de servicios de interpretación por separado, a prestar en cada uno de los grupos, que se recogen en el Anexo V.

	Precio oferta	Ponderación por Grupo de idiomas	Total ponderado
	P_i	%	
Idiomas Grupo 1	P_{i1}	90	$P_{i1} \times 90 = Ti1$
Idiomas Grupo 2	P_{i2}	8	$P_{i2} \times 8 = Ti2$
Idiomas Grupo 3	P_{i3}	2	$P_{i3} \times 2 = Ti3$

La suma de los precios de intérpretes de todos los grupos nos dará el Precio ponderado de intérpretes P_{pi} .

$$P_{pi} = Ti1 + Ti2 + Ti3$$

De todas los Precios ponderados de intérpretes (P_{pi}) se cogerá la oferta de menor precio ($O_{mp_{pi}}$) que se dejará como constante en la fórmula que sigue. Dicha constante se multiplicará por el total máximo de puntos que se puede conseguir en este apartado (35) y se dividirá por la oferta de cada licitador para calcular su puntuación definitiva para intérpretes (P_{dol})

$$P_{dol} = \frac{O_{mp_{pi}} \times 35}{P_{pi}}$$

P_{i1}	Precio interprete idioma grupo 1
P_{i2}	Precio interprete idioma grupo 2
P_{i3}	Precio interprete idioma grupo 3
P_{pi}	Precio ponderado interpretes
$O_{mp_{pi}}$	Oferta con menor precio ponderado interpretes
P_{dol}	Puntuación definitiva Oferta interpretes

Se considerarán ofertas anormalmente bajas todas aquellas que presenten un porcentaje de reducción sobre el importe de las tarifas máximas superior al 30%. En este caso, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

2. Equipo dedicado al contrato (máximo 20 puntos)

Se valorarán los idiomas del Grupo II (excepto wolof y urdu) que cumplan los requisitos establecidos en la cláusula segunda (2.2) del pliego técnico, asignándoles un punto por cada profesional que cumplan los requisitos del Grupo 2 a) y 0,5 puntos por cada profesional que cumpla los requisitos del Grupo 2 b), hasta un máximo de 4 puntos por cada idioma.

Sólo se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

Solamente serán valorados los/las profesionales que acrediten el cumplimiento de los requisitos de formación correspondiente según lo previsto en la cláusula segunda (2.2) y que aporten la correspondiente autorización al licitador para su adscripción al contrato (Anexo IV).

3. Criterios de carácter social (máximo 10 puntos)

- Por cada trabajador/a con contrato indefinido que forme parte del equipo de trabajo adscrito al contrato: 2 puntos, con un máximo de 8 puntos.

- Por cada trabajador/a con discapacidad igual o superior a 33% que forme parte del equipo de trabajo adscrito al contrato: 1 punto, con un máximo de 2 puntos.

Cuando por la aplicación de todos criterios de adjudicación señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá, conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral de Contratos Públicos, a favor de la empresa que tenga (y así lo pruebe documentalmente) un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género. Y en caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

16.- APERTURA DE SOBRES

Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y calificación del contenido del **Sobre A "Documentación Administrativa"**, resolviendo la admisión de los licitadores/as que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida. A estos efectos, la Mesa de Contratación únicamente podrá valorar la existencia de problemas técnicos en la presentación achacables a PLENA. En ningún caso se admitirán proposiciones extemporáneas imputables a errores o desconocimiento del licitador o a problemas técnicos ajenos a PLENA.

Si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane, en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, ello determinará la inadmisión del licitador.

Las comunicaciones y trámites que procedan se efectuarán a través de PLENA.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis del **Sobre B "Propuesta criterios cualitativos"** de los licitadores admitidos.

Se comunicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 3 días de antelación, el lugar, fecha y hora de apertura del **Sobre C "Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas"**. Previamente a dicha apertura, se hará pública la relación de licitadores admitidos y excluidos, así como la valoración de los criterios cualitativos de los licitadores admitidos.

Posteriormente, la Mesa de Contratación establecerá el orden de prelación de los licitadores que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas.

17.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días desde que se le notifique tal circunstancia, presente a través de PLENA la documentación que se detalla en esta cláusula.

a) Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

1.- Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o equivalente de otras comunidades autónomas, copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es>.

2.- Si la empresa no está inscrita en los Registros a los que se refiere el párrafo anterior, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

Si el licitador fuera una persona natural, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o el documento que le sustituya.

Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentar:

- Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Poder a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

3.- Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto a cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1 y 2 precedentes.

4.- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la contratación pública. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

5.- Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar y presentar la documentación pertinente conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

b) Acreditación de la solvencia: Documentación (declaración, certificados, titulaciones y autorizaciones) acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidas en las Cláusulas 10 y 11.

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

- a) Una relación exhaustiva de los subcontratistas.
- b) La Declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación” (**DEUC**), cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada por los subcontratistas, según las instrucciones que se recogen en el Anexo II de las presentes Condiciones Particulares.
- c) Un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.
- d) Acreditación de que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato aportando la documentación exigida para justificar su solvencia.

c) Obligaciones Tributarias:

1.- **Último recibo o justificante del pago del impuesto de actividades económicas** o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.

2.- **En todo caso**, certificado del Departamento competente en materia de Hacienda acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.

3.- **Certificado** de los órganos competentes de otras **Administraciones Públicas** respecto de las cuales el licitador tenga **obligaciones tributarias**, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas.

4.- En el caso de **empresas no españolas**, certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda.

d) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

Una vez presentada por parte del licitador la documentación señalada, será examinada por la Mesa de Contratación que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que no se ajuste a lo exigido, en cuyo caso le requerirá para que la complete o subsane en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. De no resultar correcta, el licitador quedará excluido y la Mesa dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas.

Excepcionalmente, la Mesa de Contratación podrá requerir la aportación de documentos originales para verificar su autenticidad.

Finalmente, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación.

18.- ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

De no dictarse en dicho plazo el acuerdo de adjudicación, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación, mediante documento administrativo.

El adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado el Anexo III). Si el adjudicatario fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución y el NIF.

c) Resguardo del Gobierno de Navarra acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por importe equivalente al 4% del gasto máximo, constituida en metálico, aval o mediante contrato de seguro de caución.

Modelo de aval o de seguro de caución:

http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm

En caso de duda contactar con la siguiente dirección de correo electrónico: seccion.tesoreria@navarra.es

La presentación de dichos documentos deberá realizarse dentro del plazo de 13 días naturales contados desde el siguiente a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior.

20.- MODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal del Servicio Social de Justicia para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante ejercerá el control de los trabajos comprendidos en este contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas del Pliego regulador del contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el Servicio Social de Justicia, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

El contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la terminación de la vigencia del contrato.

21.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD.

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

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él/ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Condición especial de ejecución del contrato

Se describe en la cláusula sexta de las Prescripciones Técnicas.

22.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación de los servicios objeto del contrato.

23.- APORTACIÓN DE EQUIPO Y PERSONAL

El contratista queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquellos, garantizando las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir. En todo momento el personal que desempeñe los trabajos contratados deberá contar con la titulación exigida.

24.- RIESGO Y VENTURA.

La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, no teniendo derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que sufra durante la ejecución.

El contratista no podrá reclamar aumento de los precios fijados en su oferta, ni de las condiciones económicas del contrato, bajo ningún concepto, ni siquiera en los casos de error u omisión.

En todo caso, serán por cuenta del contratista:

- a) Los gastos derivados de la formalización del contrato, en su caso.
- b) Todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.
- c) Cualesquiera otros gastos derivados por la realización de los servicios objeto del contrato.

25.- PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

25.1- OBLIGACIONES GENERALES Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

El adjudicatario 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.

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

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

Existirá una relación actualizada de las personas que tienen acceso a la información para la prestación del servicio. 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. El adjudicatario 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 del contratante o por estar obligado 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.

El adjudicatario 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 el adjudicatario 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 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.

Las medidas de seguridad con las que se cuente de modo constante, además de las ya citadas referidas al personal, serán:

- Soportes: existirá una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los soportes para la prestación del servicio; si se han de producir traslados de soportes entre las instalaciones del adjudicatario y el Gobierno de Navarra o viceversa se utilizarán sistemas de etiquetado sensible, cifrado, encriptado o protección por contraseña, usando en el transporte de todo tipo de soportes mecanismos que obstaculizan la apertura, acceso o manipulación por personas no autorizadas.
- Envío de información por correo electrónico o similar: la información estará cifrada, enviando el código por un medio alternativo.
- El adjudicatario pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información, así como, en el plazo máximo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos, con el contenido mínimo establecido en la normativa vigente, salvo que pueda acreditar que sea improbable que comporte un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.
- Copia de respaldo: si la prestación implica que los datos se almacenen en los sistemas del adjudicatario, existirá un procedimiento normalizado que garantizará la realización de copias de seguridad, así como mecanismos de comprobación de la calidad de la misma con carácter periódico.
- La adjudicataria podrá ser requerida para declarar que cuenta con un sistema que verifica, evalúa y revisa de manera continua las medidas de seguridad implementadas en su organización para una correcta prestación del servicio al Gobierno de Navarra.

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

25.2 TRATAMIENTOS DE DATOS DEL GOBIERNO DE NAVARRA.

Si en este contrato es necesario el acceso por parte de la empresa adjudicataria a datos de carácter personal en propiedad del Gobierno de contenidos en soportes informáticos o en papel, se relacionarán en esta cláusula. En relación con estos datos 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 el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

25.3 CONEXIONES A LA RED INFORMÁTICA DEL GOBIERNO DE NAVARRA.

En caso de que, conforme a lo previsto en el contrato, el adjudicatario estuviera obligado a conectar algún sistema informático a la red informática del Gobierno de Navarra, redactará una propuesta de anexo al contrato donde se recogerá el inventario del equipamiento a instalar, en cuanto a software, hardware y base de datos. Para instalar el equipamiento, previamente el anexo deberá ser formalizado, si procede, por el órgano de contratación y el adjudicatario. Este inventario deberá ser actualizado, siguiendo el mismo procedimiento, en el momento de ser necesario cualquier cambio en el mismo. Así mismo, para conectar dicho equipamiento informático a la red informática del Gobierno de Navarra, el adjudicatario deberá obtener previamente la autorización expresa para realizar dicha conexión por parte de la unidad gestora del contrato.

25.4 SUBCONTRATACIÓN.

En los casos en que el Pliego lo permita, si el adjudicatario pretende subcontratar, total o parcialmente, alguna de las prestaciones objeto del contrato, deberá hacerlo conforme a lo previsto en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

25.5 FIN DEL TRATAMIENTO.

El adjudicatario deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Gobierno de Navarra cualesquiera soportes y documentos 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

25.6 AUDITORÍAS.

La empresa 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.

25.7 INFORMACIÓN A LOS LICITADORES SOBRE TRATAMIENTO DE SUS DATOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores 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 Dirección General de Justicia con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;
- Puede contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia, 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;
- Que, respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación,

limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente;

- Que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se 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.

25.8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.

Cuando las personas titulares de datos puestos a disposición del adjudicatario 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, el adjudicatario se compromete a asistir al Gobierno de Navarra en la respuesta si se le requiere, y si se ejercen ante el adjudicatario, este debe comunicarlo al Gobierno de Navarra, de forma inmediata y sin dilación.

26.- CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario se compromete a garantizar el secreto profesional en relación con cualquier información obtenida en la ejecución del contrato, así como a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo, suministrado o perteneciente a la Administración, para lo cual divulgará entre sus empleados/as la obligación del deber de secreto, estableciendo los protocolos que se requieran para su efectivo cumplimiento.

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

El adjudicatario que incurra en contravención de esta obligación de secreto o confidencialidad será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a la Administración o a terceros, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se pudiera incurrir.

27.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

Indemnizaciones por cuenta del contratista

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contratista será responsable durante la ejecución de los trabajos de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de los trabajos.

Las propiedades y servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa restableciéndose sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma.

28.- CONTROL DE CALIDAD

La Unidad gestora del contrato, en coordinación con los órganos jurisdiccionales, ejercerá de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia de la prestación de los servicios objeto del contrato, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a un representante suyo o a otro órgano de la Administración de la Comunidad Foral.

El contratista adjudicatario tendrá la obligación de proporcionar a la Administración, a solicitud expresa de ésta, todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados en la prestación de los servicios objeto del contrato, exceptuándose de dicha obligación aquellos que se hayan hecho constar en la oferta como reservados.

Con el objeto de controlar la calidad de los procesos y materiales el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos objeto del contrato, así como los medios necesarios para desarrollar dichas tareas, incluso mediante la visita e inspección de los locales de la empresa seleccionada, debiendo esta responder a las encuestas y formularios que se le entreguen, y pudiendo ser objeto de evaluación en todo momento.

Si las prestaciones no se ajustaran a los resultados exigidos contractualmente, se comunicará verbalmente a la empresa con el fin de que se subsanen las deficiencias observadas. Si dichas deficiencias continuasen, se documentarán por escrito y se advertirá al contratista que de no subsanarse podrán ser motivo de penalización o de resolución del contrato, según la índole de las deficiencias observadas y su reiteración.

29.- OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

La presentación de proposiciones conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

La transparencia se articulará a través del Portal de Contratación de Navarra en los términos señalados en el artículo 23 de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

30.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Únicamente cabrá la modificación del contrato de acuerdo con los límites y supuestos establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Se podrá modificar el contrato cuando se constate un incremento de las necesidades por parte de los Órganos Judiciales que conlleve un aumento de los servicios objeto del presente contrato.

Igualmente, procederá la modificación de este contrato con ocasión de cambios normativos que afecten al contenido de este contrato y que impliquen una ampliación de los servicios previstos en el objeto del contrato.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del importe de adjudicación.

31.- SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación sólo será admisible con los requisitos previstos en el artículo 107.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

32.- CESIÓN DEL CONTRATO

La cesión del contrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 108.1.b) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

33.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización.

La cuantía de las penalidades dependerá de los grados de incumplimiento, que serán leves, graves o muy graves que se calcularán teniendo en cuenta los límites establecidos en el artículo 146.3 de la Ley Foral 2/2018, de 2 de abril, de Contratos Públicos.

En particular se consideran faltas leves:

- Incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de la realización de un servicio de interpretación programado o urgente, sin causa justificada.
- Incumplimiento del tiempo de presentación de un/a intérprete en servicio urgente inminente según cláusula segunda (2.3) del pliego de prescripciones técnicas.
- Incumplimiento en el tiempo de entrega de una traducción
- El incumplimiento en el tiempo de entrega de la petición de los datos recogidos en la cláusula decima de las prescripciones técnicas de este pliego, respecto a la información de servicios prestados.
- El incumplimiento de las instrucciones dictadas por escrito por la Unidad gestora.

Se considerarán faltas graves:

- La realización de 3 faltas leves conllevarán una consideración de falta grave.
- Incumplimiento de la norma de abstención y recusación establecida en la cláusula cuarta de las prescripciones técnicas.
- La no subsanación de deficiencias observadas y comunicadas en la prestación de servicios en cuanto al ajuste de los resultados exigidos contractualmente.
- La utilización de traductores automáticos sin revisión por personal que cumpla los requisitos o bien la falta de comunicación de esta circunstancia tal como se recoge en la cláusula tercera del pliego de prescripciones técnicas

Se considerarán faltas muy graves:

- Incumplimiento de la obligación de secreto profesional
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales incluidos en la oferta.
- Incumplimiento de requisitos de titulación en el personal de nueva adscripción.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en las prescripciones técnicas.

En cuanto al incumplimiento o retraso en los plazos se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

En concreto, en relación a los plazos de entrega que se establezcan en cada solicitud de traducciones escritas, por cada día de retraso en la entrega por causa imputable al contratista, se impondrá una penalidad diaria de 56€.

En caso de que la empresa adjudicataria no pueda garantizar la entrega en plazo de una traducción/transcripción hasta el punto de tener que recurrir a un profesional externo al contrato, será la empresa quien se deberá hacer cargo del pago que suponga, además de la correspondiente penalidad diaria por el retraso si lo hubiera.

Las penalizaciones se harán efectivas tras la certificación por parte de la Administración de los incumplimientos. Dichas certificaciones serán trasladadas al contratista para que realice alegaciones oportunas en 10 días hábiles. Toda la documentación recabada será trasladada al órgano de contratación que resolverá sobre la penalidad.

Las penalidades se harán efectivas mediante descuento en las correspondientes facturas mensuales en la siguiente factura emitida tras la notificación de la penalización al contratista.

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

34.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

El precio se abonará mensualmente previa aportación por el adjudicatario de la correspondiente factura, todo ello siguiendo las condiciones establecidas en la cláusula octava de Prescripciones Técnicas.

35.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No existe revisión de precios.

36.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Administración podrá suspender temporalmente el contrato, por motivos de interés público. A tales efectos, se levantará un acta, que será firmada por ambas partes, en la que se consignarán las circunstancias que lo han motivado y la situación de hecho que se derive de ello.

37.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan reconocido o examinado durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones particulares.

38.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato además de las generales previstas en el artículo 160, las específicas del contrato de servicios recogidas en el artículo 232 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

39.- RECLAMACIONES

Las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato así como las organizaciones sindicales podrán interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra reclamación contra los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y los actos de adjudicación en el plazo de

diez días naturales contados desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, siempre y cuando esté fundada en alguno de los motivos establecidos en el artículo 124.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos y de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.

40.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto de las presentes Condiciones Particulares es de naturaleza administrativa, sometiéndose las partes a la regulación contenida en la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa de contratación administrativa de aplicación. Las incidencias que se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los documentos contractuales serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto administrativo, recurso de alzada ante la Consejera de Interior, Función Pública y Justicia, siempre y cuando no se haya presentado reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra basada en el mismo motivo.

PARTE II: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la prestación de servicios de interpretación de declaraciones orales de personas y traducciones escritas (incluyéndose la transcripción de audios y/o vídeos) de cualquier idioma y dialecto, en el marco de los procesos judiciales que legalmente corresponda proveer a la Dirección General de Justicia.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1. TIPOS DE SERVICIOS

Los trabajos a prestar consistirán en la asistencia de profesionales de la interpretación y la traducción en los procesos judiciales, excepto aquellos casos en los que con arreglo a la normativa aplicable, no sea obligatorio para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra el pago de sus honorarios.

Los trabajos constarán en traducción y transcripción e interpretación.

- a) Traducción o transcripción: supone la traducción escrita de textos de un idioma a otro, o de formato vídeo y/o audio de un idioma a otro en texto escrito. Podrá ser requerida la presencia física para la realización de la traducción o transcripción en sedes judiciales o en otros lugares en que se indique en la solicitud.
- b) Interpretación: es la traducción oral de un idioma a otro. Serán siempre presenciales excepto cuando las circunstancias o el órgano solicitante lo requieran de otra forma.

Existirán 2 tipos de servicios de interpretación:

- Servicio no urgente: servicio programado con antelación en el que se señala una fecha, hora y lugar para realizar el servicio, pedido con más de 24 horas.
- Servicio Urgente: Serán los servicios solicitados con menos de 24 horas de antelación
Dentro de los servicios urgentes se distinguen los servicios de presencia inminentes, que son los que se requiere al intérprete para que acuda de forma inmediata.

Todos los servicios urgentes se prestarán solo en causas en las cuales no haya sido posible la previsión de su necesidad con mayor antelación (causas en los juzgados de guardia, violencia, requisitorias...) y en el resto cuando se den algunas circunstancias como causas con preso o con menores implicados.

Igualmente se atenderán como urgentes los servicios de intérprete que se requieran desde la jurisdicción penal para comunicación de las ejecutorias surgidas en los juzgados de guardia. Estos servicios, si se realizan de forma consecutiva al servicio prestado en el juzgado de guardia, a efectos de facturación **se entenderá como un solo servicio**.

Estos requisitos podrán ser revisados y modificados en cualquier momento, en cuyo caso se informará debidamente por parte de la Dirección General de Justicia a la empresa adjudicataria para su gestión.

2.2 IDIOMAS Y REQUISITOS

Estos servicios se prestarán atendiendo a una clasificación de idiomas en 3 grupos, realizada teniendo en cuenta la demanda de cada uno de ellos, y la dificultad de contar con personal cualificado para realizarlos. La clasificación es la siguiente:

Grupo 1: Francés, inglés, árabe, alemán, italiano, portugués, rumano, ruso, euskera, Búlgaro y ucraniano.

Grupo 2: Chino, polaco, neerlandés, checo, georgiano, wolof y urdu.

Grupo 3: Resto de idiomas y/o dialectos.

Los requisitos de formación/experiencia para el personal de cada grupo serán los siguientes:

- Grupo 1: Los Traductores e Intérpretes de los idiomas comprendidos en este Grupo, se acreditarán por uno de los siguientes medios:

a) Con la condición de Licenciados o posesión del Grado en Filología, en Traducción/Interpretación o similar, referida siempre a los idiomas incluidos en dicho grupo.

b) Titulación superior de Escuelas de Idiomas o cualquiera otra titulación de nivel similar, referida siempre a los idiomas incluidos en dicho grupo.

- Grupo 2: La capacidad de los traductores e Intérpretes de los idiomas comprendidos en este Grupo podrá acreditarse por uno de los siguientes medios:

a) Licenciatura o Grado en Filología o en Traducción/interpretación, Titulaciones de Escuelas de Idiomas o cualquier otra titulación de nivel similar referida siempre a los idiomas incluidos en dicho Grupo.

b) Ser oriundo/a o nacional del País en el que hable el idioma propuesto y acreditar una residencia mínima de cinco años en alguno de los países en los que el español tenga la consideración de lengua oficial.

- Grupo 3: La capacidad de los/las traductores/as e Intérpretes de los idiomas comprendidos en este Grupo podrá acreditarse por uno de los siguientes medios:

a) Licenciatura o Grado en Filología o en Traducción/interpretación, Titulaciones de Escuelas de Idiomas o cualquier otra titulación de nivel similar referida siempre a los idiomas incluidos en dicho Grupo.

b) Ser oriundo/a o nacional del País en el que hable el idioma propuesto y acreditar una residencia mínima de tres años en alguno de los países en que el español tenga la consideración de lengua oficial.

Excepcionalmente, cuando la dificultad del idioma así lo aconseje, el contratista podrá aportar al servicio personal práctico o entendido de dicho idioma.

El hecho de que un idioma o dialecto no aparezca en este pliego no impide que la empresa proporcione un profesional cuando se le requiera.

La adecuada formación académica y profesional del intérprete-traductor conforme a los requisitos exigidos en ésta cláusula, se considera obligación esencial del contrato, cuyo incumplimiento será motivo de exclusión o, en su caso, de resolución del contrato.

Para una correcta cobertura de todos los servicios, la empresa adjudicataria deberá disponer de un mínimo de profesionales que cumplan los criterios de formación indicados en el siguiente cuadro:

GRUPO 1:

IDIOMA	NÚMERO MÍNIMO DE PROFESIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN: Apartado
Francés	3 3	a) b)
Inglés	3 2	a) b)
Árabe	2 4	a) b)
Rumano	2 3	a) b)
Ruso	2 3	a) b)
Euskera	2 1	a) b)
Alemán	1 1	a) b)
Italiano	1 1	a) b)
Portugués	1 1	a) b)
Búlgaro	1 1	a) b)
Ucraniano	2	a) y/o b)

GRUPO 2:

IDIOMA	NÚMERO MÍNIMO DE PROFESIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN: Apartado
wolof	1	a) y/o b)
Urdú	1	a) y/o b)

El incumplimiento de estos requisitos esenciales será motivo de exclusión o, en su caso, de resolución del contrato.

Los profesionales que realicen estos trabajos estarán vinculados a la entidad adjudicataria, no pudiendo alegar, en ningún momento, relación laboral alguna con Gobierno de Navarra.

2.3 PLAZOS PARA REALIZACIÓN DE SERVICIOS**Servicios de interpretación:**

Para los servicios programados se indicará en la solicitud el día, hora y lugar de presentación.

Para los servicios urgentes se indicará igualmente el día, la hora y el lugar de presentación en la solicitud. Y para los urgentes de presentación inmediata se requerirá una presentación del intérprete en el lugar establecido en:

1. Menos de 1 hora para el grupo 1
2. Menos de 2 horas para el grupo 2
3. 3 horas como máximo para el grupo 3

La empresa contratista deberá garantizar la realización de este tipo de servicios en este plazo establecido.

Servicios de traducción:

Los plazos máximos de entrega de las traducciones escritas se establecerán, en cada caso, en forma de fecha límite de entrega en la solicitud realizada por los

solicitantes. En todo caso la empresa deberá garantizar la entrega de un mínimo de 1500 palabras/día.

TERCERA: PRESTACIÓN DEL SERVICIO

SOLICITUDES Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Ante una necesidad de traducción o de interpretación surgida en los procedimientos judiciales a los que va dirigido este contrato, éstos serán solicitados a la empresa adjudicataria mediante formulario correspondiente, a través del Portal de Servicios de Justicia (en adelante PSJ).

Los datos que constarán en dicha solicitud serán:

- Fecha de solicitud.
- Nº de solicitud (ID)
- Órgano solicitante
- Teléfono de contacto
- Nº de procedimiento
- Idioma
- Fecha en la que deben entregarse los trabajos traducidos o en la que se necesitan los servicios de un intérprete (fecha, hora y lugar).
- En su caso, otras condiciones especiales del trabajo de que se trate, que se indicarán en observaciones.

El PSJ devolverá al solicitante el número de solicitud asignada a dicha petición.

En el caso de las **solicitudes de interpretación**, la empresa adjudicataria recibirá directamente la solicitud telemáticamente y atenderá una vez comprobado el cumplimiento de requisitos exigidos para la realización de cada uno de los servicios.

En los servicios de interpretación urgentes inminentes el solicitante primero realizará una llamada telefónica a la empresa adjudicataria anticipando el servicio que requiera y posteriormente realizará la solicitud a través del PSJ para obtener el número de solicitud a efectos de facturación. Para el cómputo de los plazos referidos en la **cláusula segunda(2.3)** de estos criterios se tendrá en cuenta la hora de dicha llamada, hora que indicará el solicitante en el campo observaciones cuando realice la solicitud en el PSJ.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria comprobar que la solicitud urgente cumple con los requisitos establecidos en cada momento por la Dirección General de Justicia para ser cubiertos.

El intérprete acudirá a la hora, día y lugar establecido para la prestación del servicio y una vez terminado el mismo, el solicitante justificará la asistencia del intérprete en el PSJ, indicando los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Documento de identificación
- fecha y hora de inicio del servicio
- fecha y hora de finalización del servicio
- Estado de la solicitud (se cambiará de “en tramitación” a “certificada”)
- Observaciones

Con independencia de esto, el intérprete siempre solicitará una copia de esta justificación de la asistencia que entregará a la empresa adjudicataria para que esta lo aporte junto con la factura correspondiente.

No computarán ni ocasionarán gastos de tiempos de espera motivados por la comparecencia temprana o presencia intempestiva del/la intérprete por iniciativa propia.

En el caso de las **solicitudes de traducciones o transcripciones** se gestionarán a través de la Dirección General de Justicia. La Dirección General de

Justicia recibirá los documentos a traducir y los enviará a la empresa adjudicataria por medios telemáticos en el formato que tenga disponible. En el supuesto en el que la traducción se deba hacer con los originales del procedimiento por motivo de calidad de los mismos o por cualquier otro motivo, la empresa deberá recogerlos en el Órgano solicitante correspondiente, o en el lugar que se le indique, en menos de 24H y en caso de no poder hacerlo de forma presencial se hará por mensajería siendo el gasto de dicha entrega a su cargo.

La entrega de la documentación traducida se hará por la empresa adjudicataria a la Dirección General de Justicia, de forma digital en formato word y pdf, por medios telemáticos, indicando siempre el número de solicitud, el idioma de traducción, el número del procedimiento y el nombre, apellidos del traductor. Se indicará la cantidad de palabras que se han traducido, las cuales deberán de ser aceptadas por la Dirección General de Justicia una vez revisadas y comprobadas.

Las traducciones deberán llevar la identificación de la empresa adjudicataria que tendrá el siguiente formato:

“Traducción realizada al (idioma) del (idioma) por la empresa adjudicataria de los servicios de traducción e interpretación de la Dirección General de Justicia de Navarra, (nombre de la empresa)”

En todo caso, una vez realizado el servicio, si la documentación se hubiera entregado de forma física, deberá devolver cuanta documentación le haya sido entregada para tal fin. Igualmente la entrega se hará preferentemente en persona o en su defecto por mensajería, corriendo, en tal caso, los gastos de la misma a costa de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los equipos, programas y herramientas de visualización y tratamiento de texto así como del personal con dominio del uso de todas las funciones necesarias para la correcta realización del servicio, como recuento de palabras, control de cambios, comparación de documentos, etc.

Dado que las traducciones pueden presentar errores de sentido o de imprecisión, se prohíbe la traducción automática para documentos tan sensibles, a menos que se garantice la post-edición por parte de un traductor humano (profesional) que cumpla con los requisitos establecidos para los traductores en el grupo correspondiente en la cláusula segunda (2.2) de estas prescripciones, en cuyo caso deberá constar a la entrega de la traducción.

La contabilización de palabras para su facturación, se realizará en el idioma traducido, salvo para idiomas con caracteres de tipo ideogramas, silabarios, logogramas, o cuyos caracteres representen ideas o conceptos abstractos, en cuyo caso, se contabilizarán las palabras que contenga el documento en el idioma que no tenga esta peculiaridad.

En el caso de solicitudes de formularios estandarizados especialmente los existentes en materia de cooperación judicial europea tipo órdenes de investigación internacional, comisiones rogatorias y similares, disponibles en páginas oficiales como la EJN (European Judicial Network) o European Justice, solo se facturará el total de las palabras variables de los datos que contenga el documento en cada formulario, es decir, de los campos que se rellenan para cada procedimiento, y la mitad de las palabras del propio formulario en vacío, en concepto de comprobación y maquetación. Será responsabilidad de la empresa disponer de dichos formularios estandarizados. Igualmente se solicita que la empresa vaya realizando una biblioteca de plantillas para documentos que habitualmente se repitan además de los comentados, para que sean utilizados en nuevas solicitudes a efectos de facturación similar a las anteriores.

Asimismo la empresa deberá velar por detectar posibles documentos ya traducidos dando cuenta de ello a la Dirección General de Justicia y a los efectos de su posible reutilización parcial, si fuera el caso.

El adjudicatario en su nombre y en el de todo su personal se compromete a reproducir fielmente e íntegramente los contenidos tanto de interpretación como de traducción.

CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD, ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

La empresa adjudicataria será responsable de los documentos e información que le sean entregados con total integridad y con la debida confidencialidad a que se hace referencia en la cláusula 25 de las condiciones particulares de este contrato.

El adjudicatario deberá trasladar a sus intérpretes-traductores el deber de informar, en cuanto lo detectasen, de cualquier causa de recusación/abstención respecto de los interesados o implicados en las traducciones o interpretaciones que tengan que realizar, para que el juez/juzgado adopte la decisión oportuna.

QUINTA.- CALIDAD DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria es responsable de la calidad de los textos entregados a la Administración contratante y de la calidad de la interpretación o servicio que se realice.

En el caso de los servicios de traducción/transcripción, en el supuesto de que la calidad del servicio no fuese satisfactoria, podrá requerirse a la empresa adjudicataria que realice de nuevo el trabajo satisfactoriamente, o bien, que pase el proyecto a otro traductor, en cuyo caso, los servicios realizados se abonarán una vez que la calidad de los mismos sea aceptable para la Administración contratante.

En los servicios de interpretación, en el supuesto de una mala prestación del servicio se estará a lo recogido en las penalidades de la cláusula 33 de las condiciones particulares.

SEXTA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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

El contratista deberá establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato.

SEPTIMA.- ACREDITACIÓN

En el desempeño de su tarea de asistencia a los servicios, los intérpretes-traductores estarán convenientemente acreditados por la empresa adjudicataria, de forma que permita, en caso de que se les requiera, su rápida e inequívoca identificación.

OCTAVA.- FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS

El pago de los servicios a la adjudicataria se hará a través de transferencia bancaria, de forma mensual. Se facturarán los servicios encargados y correctamente justificados.

La factura se emitirá electrónicamente a través de la plataforma FACe.

Los datos fiscales para la expedición de la factura serán los siguientes:

- Dirección General de Justicia
- C/Monasterio de Irache, 22
- CIF S7138186G

Se emitirá una factura mensual, con 3 albaranes (uno para servicios de interpretación programados, otro para servicios de interpretación urgentes/inminentes y otro para traducciones). En cada albarán se especificará cada servicio con el número de solicitud, el idioma, el grupo al que pertenece, el tiempo o número de palabras y el precio correspondiente a cada idioma. A efectos de la justificación de los servicios de interpretación se adjuntarán además los justificantes de prestación de servicio entregados por el órgano judicial solicitante.

Se pagarán servicios efectivamente realizados tras su comprobación por parte de la Dirección General de Justicia.

NOVENA.- DISPONIBILIDAD DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria nombrará 2 coordinadores: 1 para atender las solicitudes de traducciones y otro para los servicios de interpretación, por medio de un teléfono móvil, fijo y un correo electrónico en situación de disponibilidad en el siguiente horario:

Lunes a sábados: de 8:00 a 20:00 horas

Domingos y festivos: de 10:00 a 14:00 horas

El horario estará sujeto a las posibles variaciones de los horarios de los juzgados de guardia.

La empresa adjudicataria se compromete a disponer de una sede física durante toda la ejecución del contrato en la Comunidad Foral de Navarra, siendo condición esencial de ejecución del contrato.

DÉCIMA.- RESUMEN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario habrá de llevar a término el mantenimiento de un resumen de información relativa a los servicios prestados que permitirá obtener en cualquier momento los datos básicos relativos a:

- Número de actuaciones efectuadas y su coste de facturación por cada órgano y por cada partido judicial.
- Número de actuaciones y su coste de facturación de cada idioma y de cada grupo de idiomas.
- Número de horas/palabras realizadas para cada órgano judicial y su correspondiente coste de facturación económico.
- Número de horas/palabras realizadas de cada idioma y su coste de facturación económico.

Todos estos datos siempre diferenciando los tipos de servicio:

- interpretación urgente
- Interpretación no urgente
- traducción escrita/transcripción.

El adjudicatario habrá de mantener la gestión de informes con medios informáticos (hojas de cálculo, bases de datos, etc.).

El adjudicatario deberá facilitar a la administración los datos de este resumen de información en el momento y en la forma que le sean solicitados, en un término máximo de un mes a contar desde la petición.

Igualmente la administración estará facultada para demandar, en el marco del contrato, otra información complementaria sobre la ejecución del servicio.

ANEXO I

INFORMACIÓN SOBRE LA PREPARACIÓN DE PROPOSICIONES PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de PLENA donde se puede descargar una aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de proposiciones mediante sobre digital.

El tamaño total de la proposición, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la proposición electrónica es de 50 MB.

Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de la proposición son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip). 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 que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Para que la presentación de la proposición sea realmente efectiva es necesario completar **todos los pasos** que se detallan a continuación:

1. Rellenar los datos (información y ficheros anexos)
2. Comprobar que la proposición tiene todos los criterios completos y pulsar el botón **“Validar oferta”**.
3. Crear el fichero con la proposición completa, pulsando el botón **“Cerrar oferta”**.
4. Realizar la presentación efectiva de la proposición, pulsando el botón **“Presentar oferta”**.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

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

9. Imprimir y firmar el documento

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Particulares que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

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

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

ANEXO III

PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (A INCLUIR EN EL SOBRE C)

Don/Doña, con D.N.I. número, en nombre propio, o en nombre y representación de la empresa con D.N.I./C.I.F. (Táchese lo que no proceda), en relación con la licitación de los SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN PRESENCIAL EN LOS PROCESOS JUDICIALES EN LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA, presenta las siguientes ofertas en cada uno de los apartados:

1. OFERTA ECONÓMICA (sin IVA)

GRUPOS IDIOMAS 1	TRADUCTOR (€/palabra)	INTÉRPRETE (€/hora)
GRUPO 1		
GRUPO 2		
GRUPO 3		

2. EQUIPO DEDICADO AL CONTRATO

Nº DE PROFESIONALES CON LA SIGUIENTE FORMACIÓN/CONOCIMIENTO			
IDIOMA	Apartado 2 a): 1 punto	Apartado 2 b): 0,5 puntos	Total (Máx. 4 puntos)
chino			
polaco			
neerlandés			
checo			
georgiano			
Total (máximo 20 puntos)			

* se acompañarán a este Anexo los documentos del cumplimiento de los requisitos previstos en la cláusula 3ª de prescripciones técnicas.

* se acompañarán a este Anexo las autorizaciones de cada profesional al licitador para ser adscritos a la ejecución del contrato. Conforme al modelo del ANEXO IV.

3. CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL

Nº de trabajadores con contrato indefinido	
Nº de trabajadores con discapacidad igual o superior al 33%	

* se acompañarán a este Anexo los documentos acreditativos de su cumplimiento.

(Fecha y firma)

ANEXO IV

CONSENTIMIENTO

D/Dña.....con DNI/NIE/PASAPORTE nº..... doy mi consentimiento para que la empresa , Facilite mis datos para ser adscrito al contrato de los servicios de traducción e interpretación presencial en los procesos judiciales en la Comunidad Foral de Navarra

Lo cual firmo en (ciudad) a (fecha)

Firma

ANEXO V

PORCENTAJE ESTIMADO DE SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN A PRESTAR EN CADA UNO DE LOS GRUPOS

En cada tipo de servicio, traducción o interpretación, los porcentajes por grupo de tarifa que se estima van a ser precisos son los siguientes:

TRADUCCIONES		%
Grupo 1		85%
Grupo 2		12%
Grupo 3		3%
INTERPRETACIONES		%
Grupo 1		90%
Grupo 2		8%
Grupo 3		2%

Estas estimaciones únicamente servirán para calcular la mejor oferta durante la licitación, no pudiendo servir para justificar una modificación de los precios ofertados en caso de que los porcentajes por servicio o grupo varíen durante la ejecución del contrato, ni cualquier otra modificación del contrato o interpretación de sus cláusulas o del Pliego regulador.