

**PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO PARA EL FOMENTO DEL EUSKERA EN  
ÉL AMBITO SOCIOECONÓMICO DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA  
DURANTE EL AÑO 2025-26**

**Expediente:** 0005-CP01-2025-000034

**Órgano de Contratación:** Dirección Gerencia de Euskarabidea - Instituto Navarro del Euskera.

**Unidad Gestora:** Servicio de Planificación y Promoción del Euskera.

# INDICE

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES .....</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>4</b>  |
| <b>1. OBJETO DEL CONTRATO .....</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <b>4</b>  |
| <b>2. CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES .....</b>                                                                                                                                                                                                                 | <b>4</b>  |
| <b>3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA .....</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>5</b>  |
| <b>4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN .....</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>5</b>  |
| <b>5. PLAZO DE EJECUCIÓN .....</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>5</b>  |
| <b>6. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO .....</b>                                                                                                                                                                                       | <b>6</b>  |
| <b>7. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LAS PERSONAS O ENTIDADES LICITADORAS .....</b>                                                                                                                                                                                   | <b>6</b>  |
| <b>8. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA .....</b>                                                                                                                                                                                                                     | <b>7</b>  |
| <b>9. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL .....</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>8</b>  |
| <b>10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>8</b>  |
| <b>11. MESA DE CONTRATACIÓN .....</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>13</b> |
| <b>12. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE OFERTAS .....</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>14</b> |
| <b>13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN .....</b>                                                                                                                                                                                                                           | <b>15</b> |
| <b>14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA .....</b>                                                                                                                                                                            | <b>18</b> |
| <b>15. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>19</b> |
| <b>16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>                                                                                                                                                                                                                              | <b>20</b> |
| <b>17. ABONO DE LOS TRABAJOS .....</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>21</b> |
| <b>18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....</b>                                                                                                                                                                                                                           | <b>21</b> |
| <b>19. PROPIEDAD INTELECTUAL .....</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>23</b> |
| <b>20. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD .....</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>25</b> |
| <b>21. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS .....</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>26</b> |
| <b>PARTE II – PRESCRIPCIONES TÉCNICAS .....</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>27</b> |
| <b>22. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL LOTE 1: ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MARCA EUSKARAZ BARRA-BARRA EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, HOSTELEROS Y DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DIFERENTES COMARCAS DE NAVARRA. ....</b> | <b>27</b> |

|                                                                                                                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>23. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL LOTE 2: ORGANIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE UNA JORNADA EN TORNO AL EUSKARA EN EL ÁMBITO SOCIOECONÓMICO DE NAVARRA. ....</b>             | <b>33</b> |
| <b>24. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL LOTE 3: PROMOCIÓN E IMPULSO DEL EUSKERA EN EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO DE LA ZONA NORTE DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA. ....</b> | <b>36</b> |
| <b>25. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL LOTE 4: PROMOCIÓN E IMPULSO DEL EUSKERA EN EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO DE LA COMARCA DE PAMPLONA / IRUÑERRIA. ....</b>             | <b>39</b> |
| <b>26. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS COMUNES A TODOS LOS LOTES .....</b>                                                                                                                  | <b>42</b> |
| <b>PARTE III – ANEXOS .....</b>                                                                                                                                                     | <b>44</b> |
| <b>ANEXO I .....</b>                                                                                                                                                                | <b>45</b> |
| <b>ANEXO II .....</b>                                                                                                                                                               | <b>48</b> |
| <b>ANEXO III .....</b>                                                                                                                                                              | <b>49</b> |
| <b>ANEXO IV.....</b>                                                                                                                                                                | <b>50</b> |
| <b>ANEXO V.....</b>                                                                                                                                                                 | <b>51</b> |

## PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

---

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

---

Es objeto del presente pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos económicos y técnicos, a tener en cuenta para contratar actividades de fomento del euskera en las empresas y establecimientos del sector privado de la Comunidad Foral de Navarra. Para ello se definen cuatro lotes correspondientes a las diferentes líneas de actuación que se pretenden llevar a cabo, de conformidad con las prescripciones técnicas que se recogen en la PARTE II- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS de este documento.

Los códigos CPV, conforme al reglamento CE N° 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, son:

72313000-2 Servicios de recogida de datos.

72316000-3 Servicios de análisis de datos.

79950000-8 Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos.

79420000-4 Servicios relacionados con la gestión

La naturaleza del contrato será administrativa y los contratantes se someterán a lo establecido por este pliego de condiciones, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y el resto de disposiciones que regulan la contratación en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

### 2. CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES

---

El contrato está dividido en cuatro lotes:

**Lote 1 (18.000 €, IVA incluido, para 2025 y 18.000 €, IVA incluido, para 2026).**

Actividades para la promoción, difusión y seguimiento de la marca Euskaraz barra-barra en establecimientos comerciales, hosteleros y de servicios profesionales en diferentes comarcas de Navarra.

**Lote 2 (8.000 €, IVA incluido, para 2025 y 12.000 €, IVA incluido, para 2026).**

Organización y celebración de una jornada en torno al euskera en el ámbito socioeconómico de Navarra.

**Lote 3 (22.000 €, IVA incluido, para 2025 y 22.000 €, IVA incluido, para 2026).**  
Promoción e impulso del euskera en empresas del sector privado de la zona norte de la Comunidad Foral de Navarra.

**Lote 4 (22.000 €, IVA incluido, para 2025 y 22.000 €, IVA incluido, para 2026).**  
Promoción e impulso del euskera en empresas del sector privado de la comarca de Pamplona / Iruñerria.

El contenido detallado de cada lote y los trabajos a realizar en cada uno de ellos están definidos en la PARTE II- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS de este pliego.

Cualquier empresa, en virtud de su solvencia técnica y económica, podrá optar y resultar adjudicataria de uno o varios lotes. Si las empresas adjudicatarias de los diferentes lotes fueran distintas, deberán asegurar la coordinación que Euskarabidea estime necesaria para el desarrollo de los trabajos comprendidos en los diferentes lotes.

Teniendo en cuenta las características técnicas del programa, no se reservará ningún lote para el tipo de entidades que se contemplan en los artículos 36 y 38 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

### **3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA**

---

El órgano de contratación es el Director Gerente de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera, en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siendo el órgano gestor el Servicio de Planificación y Promoción del Euskera.

### **4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

---

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada por procedimiento abierto inferior al umbral europeo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, 37, 72 y 89 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. El expediente es de tramitación ordinaria.

### **5. PLAZO DE EJECUCIÓN**

---

El plazo de ejecución del contrato de los cuatro lotes comprenderá desde el día de la formalización del mismo hasta el 30 de junio de 2026.

## **6. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

---

El valor estimado del contrato, calculado de conformidad a lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, asciende a la cantidad de 119.008,28 euros (IVA excluido), 29.752,07 euros en el Lote 1, 16.528,93 euros en el Lote 2, 36.363,64 euros en el Lote 3 y 36.363,64 euros del Lote 4.

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 144.000 euros (IVA incluido), 36.000 euros en el Lote 1, 20.000 euros en el lote 2, 44.000 euros en el lote 3 y 44.000 euros en el Lote 4.

El abono se realizará con cargo a la partida B30002 B3200 2279 334102 “Programas fomento ámbito socioeconómico” del presupuesto de gastos del año 2025 y a la partida presupuestaria equivalente que en su caso se habilite en el correspondiente presupuesto de gastos del ejercicio 2026, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

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

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

## **7. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LAS PERSONAS O ENTIDADES LICITADORAS**

---

Podrán participar en el procedimiento de contratación 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, técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada. Estos requisitos deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Euskarabidea podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente, en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Dicha participación conjunta deberá acreditarse mediante un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus

integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todos ellos hasta la extinción del mismo.

Las personas licitadoras que concurren agrupadas en uniones temporales o participen conjuntamente quedarán obligadas solidariamente.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales a los mismos lotes, ni integradas en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la empresa licitadora infractora.

A efectos de la licitación, las empresas que concurren integradas en una unión temporal y las personas que participen conjuntamente deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato. Cada uno de ellas deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en este pliego.

La acreditación de tales requisitos se realizará mediante declaración responsable de la licitadora incluida en el Anexo I del presente Pliego.

## **8. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

---

La licitadora deberá acreditar la solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendida como la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de esa naturaleza.

En el presente contrato dicha acreditación se realizará mediante una declaración sobre el volumen global de negocios, en el ámbito de actividades igual o superior al del objeto de cada lote al que opten, referida a uno de los tres últimos ejercicios (2022-2023-2024). La citada declaración se incorporará al Anexo I. La solvencia económica exigida deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

En caso de participaciones conjuntas, la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente, así como de forma acumulada entre los integrantes de dicha participación.

## **9. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

---

La licitadora deberá acreditar la solvencia técnica, entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato.

La solvencia se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años (2022, 2023 y 2024), del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del lote al que se licite, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o superior al 70 % del lote al que licitan.

- Aportación de las titulaciones académicas (titulación universitaria y título que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera) y acreditación de la experiencia profesional mínima de 2 años coordinando y organizando actividades similares de la persona encargada de la dirección y coordinación del proyecto.
- Aportación del título que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera (o similar) y acreditación de la experiencia profesional mínima de 6 meses en trabajos similares de todas las personas a las que se les designe los trabajos objeto de este contrato.

Esta certificación no será necesaria para el caso de que las asistencias hayan sido prestadas al Gobierno de Navarra, en cuyo caso deberá simplemente hacerse mención de los servicios realizados para esta entidad.

## **10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

---

### **10.1- LUGAR Y PLAZO**

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Así mismo, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones de trámites que procedan con las y los interesados se efectuarán a través de la citada plataforma.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se podrá acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que

permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir de la fecha de publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

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

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

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

## **10.2. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

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

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

La presentación de las proposiciones presume por parte de la persona o entidad licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de los trabajos.

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 –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación 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. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida, con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

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: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.

- Fuente horaria primaria: 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 , INRIA, Paris
  - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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

- Sobre A: Documentación general.
- Sobre B: Documentación a valorar mediante criterios cualitativos.
- Sobre C: Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

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

Sobre A: “Documentación general”. (un único sobre, independientemente del número de lotes a los que opte)

Declaración responsable de la persona/entidad licitadora, según modelo establecido en el Anexo I del presente pliego, acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales para contratar con la Administración, personalidad, capacidad y solvencia.

En la citada declaración habrá de constar, necesariamente, una dirección electrónica, a efecto de notificaciones telemáticas.

- En el caso de personas que participen conjuntamente o en Unión Temporal de Empresas, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable. Además, deberán aportar un documento privado en el que manifiesten su voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y la designación de 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 documento habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.
- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato.

Sobre B: “Documentación a valorar mediante criterios cualitativos” (un sobre B por cada lote al que se opte).

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos, debiendo recoger un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato.

Incluirá lo siguiente:

- Documentación justificativa del recorrido y experiencia de la empresa en proyectos similares.
- Documentación relativa a los recursos personales de los que dispone la empresa.
- Propuesta técnica, que deberá contener, al menos, la siguiente información: definición, contextualización y diagnóstico, objetivos, acciones a desarrollar, recursos, cronograma, indicadores de evaluación y metodología. Asimismo, deberá responder a los objetivos definidos en el punto uno y ajustarse a las condiciones técnicas establecidas para cada lote.

Sobre C: “Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas” (un sobre C por cada lote al que se opte).

En este sobre se incluirá lo siguiente:

- Proposición económica, conforme al ANEXO III.
- Titulación de la persona que ostente la dirección del proyecto.
- Documentación relativa a la contratación de personas con discapacidad.

La proposición económica (anexo III), debidamente firmada por la persona licitadora, entidad licitadora o persona que la represente no podrá superar el precio máximo establecido para este contrato. Los precios se expresarán en euros y se entenderán incluidos todos los impuestos y tasas aplicables, y todo tipo de gastos a que dé lugar.

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

El cálculo del precio ofertado comprenderá todos los costes retributivos y estructurales de la realización de la actividad teniendo en cuenta que deberá incluir:

- Las retribuciones del personal. Habrán de cumplirse, como mínimo, las condiciones salariales de las trabajadoras y los trabajadores conforme al Convenio Colectivo del Sector Oficinas y Despachos de Navarra.
- Gastos estructurales que estén directamente relacionados con el objeto del presente contrato.

## **11. MESA DE CONTRATACIÓN**

---

Para la admisión de personas o entidades licitadoras, valoración de las ofertas y propuesta de adjudicación se constituirá, de conformidad con el artículo 50 de la Ley Foral de Contratos 2/2018, una mesa de contratación integrada por:

- Presidenta: Paula Kasares Corrales, directora del Servicio de Planificación y Promoción del Euskera.

Suplente: Ander Irizar Apaolaza, director del Servicio de Recursos Lingüísticos.

- Secretaria: Aitziber Gutiérrez Díaz, TAP rama jurídica.

Suplente: otra persona del Departamento de Memoria y Convivencia, Acción Exterior y Euskera que ocupe plaza de TAP rama jurídica.

- Vocal: Marta Chamorro Armendariz, jefa de la Sección de Estudios y Planificación Estratégica.

Suplente: la persona que ostente la jefatura de la Sección de Promoción del Euskera.

- Vocal: Maite Mangado Fernández, técnica de grado medio de euskera.

Suplente: personal técnico del Servicio de Planificación y Promoción del Euskera.

- Intervención: Miren Rico Nogales, Interventora Delegada en el Departamento de Memoria y Convivencia, Acción Exterior y Euskera o quien legalmente le sustituya.

La Mesa de Contratación, intervendrá y tendrá las funciones que le confieren los artículos 50 y 51 de la Ley Foral de Contratos, y se regirá, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación etc. por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá solicitar, antes de formular cualquier propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

## **12. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE OFERTAS**

---

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la unidad gestora procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, se requerirá a quien haya presentado la oferta para que la complete o subsane en un plazo mínimo de cinco naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

Calificada la documentación administrativa, la unidad procederá a la apertura del Sobre B ("Documentación a valorar mediante criterios cualitativos") de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación señalados.

Efectuada la valoración de las ofertas cualitativas se abrirán los sobres con las ofertas cuantificables mediante fórmulas, consignando en la Plataforma de Licitación el resultado de la valoración técnica de los criterios cuantificables efectuada por la unidad gestora.

### 13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

---

La adjudicación del contrato de cada lote se realizará atendiendo tanto a criterios relacionados con el coste-eficacia (precio) como a criterios cualitativos, con la finalidad de adjudicar la relación a la oferta más ventajosa, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

#### 13.1 Criterios cualitativos: hasta un máximo de 50 puntos.

##### **a) Equipo de trabajo y experiencia en proyectos similares. Máximo 20 puntos.**

Se valorarán los siguientes puntos:

- Recorrido y experiencia de la empresa en proyectos similares (máximo 10 puntos)

- **Baja experiencia (0 a 3 puntos)**

La empresa acredita 1 o 2 proyectos similares, con una duración limitada o alcance parcial respecto al objeto del contrato.

La experiencia demostrada es escasa o poco alineada con las necesidades específicas del servicio a contratar.

- **Experiencia media (4 a 7 puntos)**

La empresa acredita 3 a 4 proyectos similares, de duración y complejidad equiparable al contrato licitado.

Se observa un conocimiento adecuado del tipo de servicio, con referencias claras y documentadas.

- **Alta experiencia (8 a 10 puntos)**

La empresa acredita 5 o más proyectos similares, con una trayectoria consolidada en el ámbito del contrato.

Los proyectos presentados son relevantes, recientes y de alto valor técnico o estratégico para clientes comparables.

- Recursos personales de los que dispone la empresa (máximo 10 puntos).

- **Recursos insuficientes o poco adecuados (0 a 3 puntos)**

El equipo propuesto es inferior a tres personas o no presenta el perfil profesional adecuado al objeto del contrato.

Se observa una falta de especialización, experiencia limitada o inadecuación respecto a las tareas clave del servicio.

- **Recursos adecuados (4 a 7 puntos)**

El equipo cuenta con, al menos, tres miembros, con perfiles técnicos y profesionales

adecuados al servicio a prestar.

Se acredita una formación y experiencia suficiente para el correcto desarrollo de las tareas contratadas.

- **Recursos altamente cualificados y completos (8 a 10 puntos)**

El equipo propuesto está formado por más de tres personas para la ejecución del contrato, con perfiles altamente especializados y experiencia contrastada en servicios similares.

Se incluyen roles clave como responsables de calidad, coordinación, perfiles técnicos avanzados, etc.

Se aportan currículums detallados, certificados u otra documentación que acredita el alto nivel de los profesionales asignados.

**b) Propuesta técnica**, que. deberá contener, al menos, la siguiente información: definición, contextualización y diagnóstico, objetivos, acciones a desarrollar, recursos, cronograma, indicadores de evaluación y metodología. **Máximo 30 puntos**

La valoración se realizará conforme a la siguiente escala de puntuación:

No se aporta o no corresponde: 0

Básica: de 1 a 7.

Media: de 8 a 15.

Buena: de 16 a 22.

Muy buena: de 23 a 30.

- Muy buena: la propuesta muestra una capacidad muy buena para dar respuesta a las necesidades de la entidad contratante y poder atender de manera óptima a lo requerido en las prescripciones técnicas.
- Buena: la propuesta muestra una capacidad adecuada para dar respuesta a las necesidades de la entidad contratante y poder atender de manera correcta a lo requerido en las prescripciones técnicas.
- Media: la propuesta muestra una capacidad suficiente para dar respuesta a las necesidades de la entidad contratante, pero algo justa para atender a lo requerido en las prescripciones técnicas.
- Básica: la propuesta muestra una capacidad reducida para dar respuesta a las necesidades de la entidad contratante, de modo que no se evidencia con claridad una respuesta adecuada a lo requerido en las prescripciones técnicas.
- No se aporta o no corresponde: la propuesta no demuestra capacidad alguna para dar respuesta a las necesidades de la entidad contratante o no cumple con los requisitos básicos.

Resultarán automáticamente eliminadas aquellas proposiciones que no alcancen al menos 15 puntos establecidos en este apartado (13.1.b). Todo ello sin perjuicio de desechar las

ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen la correcta ejecución del contrato.

### 13.2. Criterios cuantificables mediante fórmula: hasta un máximo de 50 puntos.

#### a) Titulación de la persona que ostente la dirección del proyecto (máximo 15 puntos):

- Titulación relacionada con la planificación lingüística: máximo 12 puntos.
  - Título de experto en Planificación Lingüística “HIZNET”: 7 puntos
  - Título de experto en Gestión y las Prácticas Lingüísticas del Euskera en las Instituciones Públicas: 3 puntos
  - Título de experto en Gestión y Prácticas Lingüísticas en el Ámbito Socioeconómico: 5 puntos
  - Título de experto en Prácticas Lingüísticas del Euskera en Ámbitos no Formales: 3 puntos
  - Máster en La Gestión de las Lenguas en la Era Global: Claves de la Innovación en la Revitalización del Euskera: 12 puntos
- Certificado de acreditación C2 de euskera. 3 punto.

#### b) Criterios sociales. Máximo 10 puntos.

- Contratación de personas con discapacidad:

Por tener contratadas personas con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %:

- Una persona: 5 puntos.
- Más de una persona: 10 puntos.

#### c) Oferta económica. Máximo 25 puntos.

La oferta más económica recibirá la puntuación máxima. El resto de las ofertas recibirán la puntuación correspondiente a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{(\text{Presupuesto máximo del contrato} - \text{Propuesta económica entidad licitadora}) \text{ sin IVA}}{(\text{Presupuesto máximo del contrato} - \text{Presupuesto mínimo}) \text{ sin IVA}} \times 25$$

Si alguna de las ofertas económicas coincidiera con el presupuesto máximo de licitación, recibirá 0 puntos.

**13.3. Ofertas anormalmente bajas:** Se considerará oferta anormalmente baja aquella que suponga una baja mayor del 15 % con respecto al precio máximo de licitación; en dicho caso, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

**13.4 Criterios de desempate:** En caso de realizarse un empate por parte de dos o más empresas licitadoras se procederá conforme a lo que establece el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, del 13 de abril, de Contratos Públicos. Por lo tanto, si se produce un empate se resolverá a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género. Persistiendo el empate, se redimirá a favor de la empresa con mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa tenga en su plantilla un porcentaje no inferior al 3% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%. Si a pesar de lo establecido anteriormente persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Por lo tanto, en caso de empate, la unidad gestora requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

#### **14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA**

---

Una vez notificada de forma electrónica la propuesta de adjudicación, la licitadora o licitadoras que hayan resultado propuestas deberán presentar a través de la Plataforma de Licitación, en un plazo de 7 días naturales, la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad:

- Si fuera persona física, Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Si fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- En el caso de empresas que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, le eximirá de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

b) Certificado emitido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas, acreditativo de que el adjudicatario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.

c) En el caso de que la adjudicataria tribute fuera de Navarra, certificado similar al señalado en el punto anterior, emitido por la Agencia Tributaria o las Haciendas Forales.

d) Certificado acreditativo de que la adjudicataria se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas.

e) En su caso, contratos que acrediten la contratación de personas incluidas en los criterios sociales.

Cuando la falta de aportación de esta documentación en el plazo señalado conlleve la imposibilidad de formalizar el contrato, se podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato, e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

## **15. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

---

La Mesa de contratación efectuará la oportuna propuesta de adjudicación al director gerente de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera, quien dictará resolución adjudicando el contrato. Dicha propuesta contendrá las estimaciones que, en

aplicación de los criterios establecidos, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de las personas licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido e indicando, en su caso, qué mejoras ofertadas se han valorado positivamente.

La adjudicación, que se motivará adecuadamente, será notificada a todas las licitadoras y su eficacia quedará en suspenso durante 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, excepto en el caso de haberse presentado una única oferta.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los 15 días naturales siguientes a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. La Administración y el contratista procederán a la formalización del contrato.

## **16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

---

- La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas recogidas en las Prescripciones Técnicas correspondiente a cada lote, recogidas en la PARTE II de este documento, conforme a las instrucciones que por escrito le sean dadas por el personal encargado, y sometiéndose en todo momento el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

- La adjudicataria será la única responsable del personal que designe para la prestación del servicio, por lo que en ningún caso tendrá relación contractual ni laboral alguna con Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera.

Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera se reserva la facultad de exigir a la empresa la sustitución del personal que preste el servicio cuando, a su juicio, éste no se realice con los niveles de calidad exigibles.

- Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan habrá de tener el título de euskera de nivel C1 del Marco Europeo de Referencia para las lenguas o equivalente.

La empresa está obligada a aportar el equipo, medios auxiliares, oficina de trabajo, salas y personal que sean necesarios para la buena ejecución del contrato.

- Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera quedará libre, a todos los efectos, de todo tipo de relación funcional, orgánica o laboral con las trabajadoras y los trabajadores empleados, tanto durante la vigencia del contrato como una vez haya finalizado.

- La empresa contratista deberá cumplir las obligaciones impuestas por el Decreto Foral 8/2020, de 12 de enero, por el que se regula el símbolo oficial del Gobierno de Navarra y su utilización.

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

## **17. ABONO DE LOS TRABAJOS**

---

El pago por el Gobierno de Navarra de los trabajos objeto de este pliego se realizará en función de su correcta ejecución, previa presentación de las correspondientes facturas y constando la conformidad con las mismas del organismo autónomo Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera.

Se realizarán dos pagos:

- Pago correspondiente a los trabajos realizados en 2025, en diciembre de 2025, tras la entrega de la memoria y facturas correspondientes.

- Pago correspondiente a los trabajos realizados en 2026, tras la entrega de la memoria final de ejecución de los trabajos contratados junto con la correspondiente factura. El contenido de la memoria de cada lote será el establecido en la PARTE II-PRESCRIPCIONES TÉCNICAS de este pliego.

## **18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

---

La persona o entidad adjudicataria deberá ejecutar las acciones en el plazo contractual y con sujeción a los pliegos rectores de la contratación y al contenido de su oferta.

El cumplimiento del contrato se verificará con el visto bueno de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera.

### **18.1. INCUMPLIMIENTOS**

Se considerarán incumplimientos por parte del contratista las siguientes conductas:

#### **A. Incumplimientos leves**

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

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

#### **B. Incumplimientos graves**

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

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

B.3. Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

#### **C. Incumplimientos muy graves**

C.1. Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

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

### **18.2 PENALIDADES**

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

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

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

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

Las penalidades por incumplimientos muy graves podrán alcanzar el 20 % del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de esta ley foral.

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

### **18.3. RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento.

### **18.4. DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios, sobre bienes y personas, tanto de la propiedad como de terceros, que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

### **18.5. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL POR EL CONTRATISTA**

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y 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.

## **19. PROPIEDAD INTELECTUAL**

---

1. Todos los materiales producidos objeto de este contrato pasarán a ser propiedad del Gobierno de Navarra, quien podrá reproducirlos, modificarlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la adjudicataria, para lo que adjuntarán en las entregas parciales o totales documentación suficiente que garantice esta disponibilidad.

2. La empresa adjudicataria, por medio de su participación y de la aceptación de estas bases, se someten a los siguientes términos que establecerán los derechos de propiedad industrial e intelectual sobre los resultados objeto del contrato:

- a) La empresa adjudicataria cede al Gobierno de Navarra la titularidad de todos los derechos de propiedad intelectual, industrial y posiciones jurídicas de análogo contenido económico que recaigan sobre los materiales que resulten tras la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
- b) La cesión de derechos será en exclusiva y por plazo ilimitado. Dicha cesión comprende cualquier modalidad de explotación de los mencionados derechos a través de cualquier medio o soporte, incluyendo internet o cualesquiera otras redes de alcance nacional o internacional.
- c) La empresa adjudicataria garantizará a Euskarabidea que los resultados han sido desarrollados por su personal laboral o con personal externo con los que se han establecido los correspondientes acuerdos de cesión de derechos y que responde de su autoría y originalidad.
- d) La empresa adjudicataria solicitará todos los permisos necesarios para la realización de los trabajos objeto del contrato (derechos de imagen, permisos, autorizaciones y/o licencias necesarias) y garantizará que todos los materiales desarrollados en virtud del presente contrato cumplirán con toda la normativa aplicable a los efectos de la transferencia de titularidad al órgano de contratación sin infringir, entre otros, los derechos de propiedad intelectual de terceros. Será el responsable de cualquier reclamación relativa a la propiedad industrial e intelectual y, en tal sentido, mantendrá indemne e indemnizará al órgano de contratación por todos los daños y perjuicios que puedan surgir de cualquier reclamación o acción legal.
- e) La empresa adjudicataria se compromete a formalizar y firmar con Euskarabidea, en el momento y ante la persona u organismo que este designe, cualquier documento público o privado que considere necesario o pertinente para legitimarlo como concesionario.

3. La empresa adjudicataria reconoce expresamente que todo resultado de los trabajos, cualquier tipo de documentación o entregable que se desarrolle durante la ejecución del contrato será titularidad exclusiva del Gobierno de Navarra, en virtud del contrato administrativo resultante del presente procedimiento.

## **20. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD**

---

La empresa adjudicataria deberá someterse al cumplimiento del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La empresa adjudicataria deberá guardar el debido sigilo sobre el contenido y desarrollo del contrato, comprometiéndose a respetar el deber de confidencialidad y secreto relacionado con la información que conozca por razón de los servicios prestados.

La empresa adjudicataria y personal encargado guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos relacionados con el mismo a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato debiendo en todo caso la empresa adjudicataria dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La empresa adjudicataria se compromete a no suministrar información ni revelar o ceder datos o documentos a terceros, copia de los mismos, proporcionados por Euskarabidea para cualquier otro uso no previsto como necesario en el presente pliego, así como a cumplir en todo momento la legislación vigente.

La empresa adjudicataria, en su condición de encargada de tratamiento, reconoce expresamente que los datos personales que se contengan en los registros que se genere a partir de las actividades objeto de este contrato son de exclusiva propiedad del responsable del tratamiento. Por tanto, únicamente tratará conforme a sus instrucciones y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos a los previstos en este contrato, ni los comunicará, cederá o conservará para otras personas.

Asimismo, la empresa adjudicataria se compromete a proteger y salvaguardar los datos que se alojen en sus servidores como consecuencia de la prestación del servicio objeto del presente contrato, aplicando todas las medidas técnicas y organizativas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los mismos.

En caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique, ceda o utilice incumpliendo las estipulaciones aquí previstas, será considerado como responsable del tratamiento, respondiendo de cuantas infracciones haya cometido.

## **21. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS**

---

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución.

Contra la decisión que adopte el Gobierno de Navarra procederá el recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, 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 reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos o los actos de adjudicación podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

### **22. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL LOTE 1: ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MARCA EUSKARAZ BARRA-BARRA EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, HOSTELEROS Y DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DIFERENTES COMARCAS DE NAVARRA.**

---

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

El objeto del contrato es la difusión de la marca Euskaraz barra-barra en establecimientos comerciales, hosteleros y de servicios profesionales en Navarra, para incrementar en ellos el uso oral del euskera.

El proyecto se desarrollará a través de visitas a los establecimientos comerciales, hosteleros y de servicios profesionales.

#### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.**

La principal finalidad de la marca Euskaraz barra-barra es incrementar el uso del euskera en el comercio y la hostelería. La marca pretende crear unas condiciones que faciliten y promuevan el uso del euskera, para lo que se prevé:

- Indicar qué establecimientos pueden atender en euskera, reduciendo así el estrés lingüístico de las y los clientes vascoparlantes.
- Indicar la voluntad de los establecimientos adscritos a la marca de incrementar el uso del euskera con la clientela que así lo desea.

A tal efecto, se harán visitas a establecimientos comerciales, hosteleros y de servicios profesionales de toda la geografía navarra.

Habrán dos tipos de visitas:

- a) Visitas para implementar la marca (promoción y difusión).
- b) Visitas de seguimiento a los establecimientos ya adheridos.

Antes de las visitas, tanto de implementación como de seguimiento, la empresa adjudicataria deberá presentar un plan de visitas basado en criterios territoriales y sectoriales, incluida la metodología/escaleta diseñada para las visitas y el cronograma. Euskarabidea validará o corregirá dicho Plan, en base a los criterios establecidos en este pliego. El plan relativo a las visitas de implementación deberá ser presentado en un plazo máximo de 15 días naturales desde la firma del contrato. El plazo para la presentación del plan de relativo a las visitas de seguimiento será acordado con Euskarabidea en la reunión de presentación de los trabajos realizados en 2025.

#### **a). - Visitas para implementar la marca:**

En estas visitas la empresa adjudicataria realizará las siguientes tareas:

- Análisis del paisaje lingüístico: analizar qué idiomas se utilizan en los rótulos exteriores e interiores del establecimiento (si están en euskera, en bilingüe, en castellano o en otras lenguas).
- Análisis del conocimiento de euskera del personal: recoger los datos sobre la capacidad lingüística en euskera del personal que trabaja de cara al público:

Si la capacidad lingüística del personal que trabaja de cara al público (trabajo de interacción con la clientela) cumple con las condiciones exigidas<sup>1</sup> para participar en el programa Euskaraz barra-barra, se informará de este programa y se procederá a la implementación del mismo. La implementación se realizará de esta manera:

- Presentar el programa Euskaraz barra-barra y animar a participar en él. La adjudicataria contará para ello con una carta de presentación firmada por el director-gerente de Euskarabidea.
- Explicar cuáles son los compromisos lingüísticos que se adquieren al unirse a la marca.
- Repartir los identificativos del programa en los establecimientos que quieran participar en la iniciativa:
  - A los que decidan unirse a la marca en la misma visita, se les entregará en el momento.
  - A los establecimientos que no se adhieran durante la visita, se les ofrecerá una semana de plazo para contestar por correo electrónico. En el caso de que indiquen su voluntad de adherirse, se les deberá enviar el material por correo ordinario en los siguientes 15 días.
  - A los que no respondan por mail, se les llamará por teléfono para aclarar su intención y, en el caso de que indiquen su voluntad de adherirse, se les deberá enviar el material por correo ordinario en los siguientes 15 días.

Euskarabidea suministrará a la empresa adjudicataria la pegatina identificativa de la marca, que deberá colocarse en el escaparate o en lugar donde la visibilidad del distintivo esté asegurada.

La empresa deberá recogerla en la sede de Euskarabidea.

Para que el impacto de Euskaraz barra-barra sea el máximo posible, si se usa conjuntamente con otras marcas, la empresa adjudicataria deberá garantizarle una ubicación adecuada, en un

---

<sup>1</sup> *Requisitos que debe cumplir un establecimiento para poder sumarse a la campaña Euskaraz barra-barra:*

*Durante el horario de apertura del establecimiento deberá estar presente al menos un trabajador o trabajadora capaz de prestar el servicio en euskera.*

lugar visible para la clientela. En ningún caso se podrá deformar, perforar, cambiar de color o superponer el logotipo.

- Número de visitas:

Deberán visitarse, al menos, 367 establecimientos según la siguiente distribución:

| Zona                | 2025 | 2026 |
|---------------------|------|------|
| Comarca de Pamplona | 200  | 75   |
| Resto de comarcas*  | 67   | 25   |

\*Deberán visitarse establecimientos de todas las comarcas de Navarra, recogidas en la [Ley Foral 4/2019, de 4 de febrero., de Reforma de la Administración Local de Navarra.](#)

- Trabajos previos a cada visita:

- Contactar con el establecimiento para acordar una cita.
- Preparación de la visita: contexto sociolingüístico, información sobre la marca, preparación del material...

- Trabajos posteriores a cada visita:

- Procesamiento de los datos de cada establecimiento rellenando una ficha, cuya información mínima será la acordada con Euskarabidea.

b). - Visitas de seguimiento a los establecimientos ya adheridos:

La marca Euskaraz barra-barra fue presentada el año 2023 y hasta la fecha se han adherido 200 establecimientos en toda Navarra.

En 2026 la adjudicataria deberá visitar los establecimientos adheridos a la marca hasta el 31 de diciembre de 2025. Euskarabidea facilitará a la empresa adjudicataria la relación de los establecimientos adheridos antes del 1 de enero de 2025.

En estas visitas la empresa adjudicataria realizará las siguientes tareas:

- Visita presencial en la que se comprobará si el establecimiento continúa cumpliendo los requisitos lingüísticos de adhesión y si la visibilidad de la pegatina es la acordada.
- Reposición del material deteriorado, si fuera necesario.

- Número de visitas:  
Deberán visitarse, al menos, 300 establecimientos de [todas las comarcas](#) con una distribución proporcional al número de establecimientos adherido en cada municipio. Todas las visitas se realizarán en 2026.
- Trabajos previos a cada visita:
  - Contactar con el establecimiento para acordar una cita.
  - Preparación de la visita: revisión de la información recogida en el momento en el que el establecimiento se unió a la marca.
- Trabajos posteriores a cada visita:
  - Complimentar una ficha por establecimiento visitado. La información que contendrá dicho documento será la acordada con Euskarabidea.

Las visitas se realizarán en euskera siempre que la comprensión de responsables y personal empleado en los establecimientos esté garantizada.

En el caso de que al acudir a realizar la visita el establecimiento se encuentre cerrado (ya sea definitivamente, temporalmente o se cierre en breve), si el responsable se ha negado a realizar la visita o el establecimiento no se ha encontrado, se incluirá este dato en el Excel.

En el caso de que al acudir a realizar la visita la entrevista no se haya podido desarrollar, se incluirá este dato en el Excel. Para considerar que la entrevista no se puede desarrollar, la persona encargada de hacerla deberá personarse en el establecimiento al menos 3 veces, siempre en días y horas diferentes.

### **3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ADJUDICATARIA.**

Las obligaciones del presente contrato son las derivadas del cumplimiento con lo establecido en este apartado de prescripciones técnicas y las derivadas del pliego de condiciones particulares.

#### **3.1. Trabajos de coordinación y seguimiento:**

Para la correcta ejecución del proyecto, la empresa adjudicataria realizará tantas reuniones de coordinación y seguimiento como Euskarabidea considere necesario.

La coordinación general y los trabajos que se deriven de la adjudicación serán en euskera, por lo que la empresa adjudicataria deberá poner los medios necesarios para su cumplimiento.

#### **3.2. Elaboración de la documentación derivada de la ejecución del proyecto:**

La empresa adjudicataria, una vez finalizados los trabajos objeto del presente contrato, deberá entregar a Euskarabidea la siguiente documentación:

- Antes del 10 diciembre de 2025:
  - ✓ Un Excel que reúna la información de todos los establecimientos visitados.
  - ✓ Memoria relativa a los trabajos realizados.

- Antes del 30 de julio de 2026:
  - ✓ Documento Excel que reúna la información relativa a cada establecimiento, acordada previamente con Euskarabidea. Dicho libro Excel tendrá dos hojas, una con los establecimientos donde se ha implementado la marca y otra con los establecimientos donde se han llevado a cabo las labores de seguimiento.
  - ✓ Memoria final relativa a los trabajos realizados y a los resultados obtenidos. Esta información se facilitará por áreas geográficas y por sectores de actividad. Por otro lado, en dicha memoria la empresa adjudicataria presentará a Euskarabidea las medidas que considere para mejorar el proyecto. La persona coordinadora que nombre la empresa adjudicataria será la encargada de presentar tal informe a Euskarabidea.

Toda documentación que genere la empresa adjudicataria relativa a este contrato y que no sea estrictamente de coordinación con Euskarabidea, se redactará en euskera y castellano.

### **3.3. Equipo de trabajo:**

Para la adecuada prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá constituir un equipo de trabajo adecuado. El equipo deberá estar formado, como mínimo, por los siguientes perfiles:

- **Una persona encargada de la dirección y coordinación del proyecto.**

Se encargará de la coordinación general del proyecto, de las contrataciones, de los seguros, del diseño del cronograma de las visitas y de presentar el informe de valoración tras las visitas.

Requisitos que debe cumplir:

- Titulación universitaria.
- Título que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.
- 2 años de experiencia mínima coordinando / organizando actividades similares.

- **Personas que van a hacer las visitas:**

La empresa adjudicataria contratará tantas personas como necesite para atender correctamente a las necesidades del contrato.

Requisitos que debe cumplir:

- Título que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.
- 6 meses de experiencia mínima en trabajos similares.

La empresa deberá presentar, con carácter previo al inicio de las visitas, la documentación acreditativa de los nombres y apellidos, edad, documento de identidad, títulos académicos y experiencia laboral de todas las personas que formen el grupo de trabajo que definitivamente deban responsabilizarse del desarrollo de la actividad, así como el documento que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.

La empresa adjudicataria impartirá a todas las personas que vayan a visitar los establecimientos una formación específica para la preparación y adecuación de las visitas con el siguiente contenido: cómo se organizarán y estructurarán las visitas, qué tipo de información se quiere obtener, cómo dar a conocer la información sobre la marca Euskaraz barra-barra, cómo recoger la información y cómo guardar la información recogida.

#### **3.4. Organización y funcionamiento:**

Durante la realización de las actividades la empresa adjudicataria se compromete a:

- a) Desarrollar el programa de acuerdo a la propuesta presentada.
- b) Detallar el programa de las visitas por parte de las y los coordinadores, y preparar las visitas con las personas que van a realizarlas.
- c) Llevar a cabo las visitas de la forma prevista.
- d) Participar en las reuniones de control y seguimiento que Euskarabidea considere oportunos.
- e) Comunicar por escrito a Euskarabidea cualquier incidencia que pudiera afectar negativamente en la ejecución del proyecto, ante lo cual, Euskarabidea deberá adoptar la decisión que proceda.
- f) Elaborar y presentar la documentación derivada de la ejecución del proyecto, conforme a los requisitos descritos en este documento.

La persona encargada de la dirección y coordinación del proyecto será la que realizará las funciones de coordinación con Euskarabidea. Dicha persona será la interlocutora única con Euskarabidea y le corresponderá la facultad de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto del personal de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria aportará al contrato su propia dirección y gestión, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, y asumirá el riesgo empresarial.

El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la empresa adjudicataria.

## **23. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL LOTE 2: ORGANIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE UNA JORNADA EN TORNO AL EUSKARA EN EL ÁMBITO SOCIOECONÓMICO DE NAVARRA.**

---

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

El objeto del contrato es la organización y celebración de una jornada en torno al euskera en el ámbito socioeconómico de Navarra, que se celebrará en el primer semestre del año 2026, en el Palacio de Congresos y Auditorio de Navarra Baluarte

La fecha será concretada por la empresa con la conformidad de Euskarabidea.

### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.**

La principal finalidad de estas jornadas es promover la presencia y uso del euskera en el ámbito socioeconómico de Navarra, fomentando la comunidad, construyendo y compartiendo herramientas, recursos y proyectos innovadores.

En 2022 se celebró la primera edición, bajo el título *euskara langai*. El objetivo de esta nueva edición es dar continuidad a ese trabajo.

Para ello, la empresa adjudicataria deberá realizar los siguientes trabajos:

- Presentar un proyecto de la organización y desarrollo de una jornada, de al menos una mañana: trabajos de diseño del evento, definición de la jornada, contenidos, ponentes y materialización de la jornada. Dicho proyecto se presentará en el plazo máximo de 15 días naturales desde la firma del contrato.  
Euskarabidea validará o corregirá dicho proyecto.
- Coordinar y gestionar, tanto los tareas preparatorias de la jornada como los trabajos a realizar el día de la celebración de la misma: contratar una sala del Palacio de Congresos Baluarte, contactar y contratar a las y los ponentes, gestionar las inscripciones, certificados de asistencia y encuestas de satisfacción, servicio de interpretación, el catering a media mañana, fotografía, grabación en video, y si fuera necesario edición, de la jornada y todo lo necesario para el buen desarrollo de la misma.
- Redacción de los contenidos de las acreditaciones, de los programas de mano, de la página web y de otros materiales necesarios para la comunicación del proyecto, coordinándose con Euskarabidea y la empresa encargada de la comunicación del evento.

### **3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ADJUDICATARIA.**

Las obligaciones del presente contrato son las derivadas del cumplimiento con lo establecido en este apartado de prescripciones técnicas y las derivadas del pliego de condiciones particulares.

#### **3.1. Trabajos de coordinación y seguimiento:**

Para la correcta ejecución del proyecto, la empresa adjudicataria realizará tantas reuniones de coordinación y seguimiento como Euskarabidea considere necesario.

La coordinación general y los trabajos que se deriven de la adjudicación serán en euskera, por lo que la empresa adjudicataria deberá poner los medios necesarios para su cumplimiento.

#### **3.2. Elaboración de la documentación derivada de la ejecución del proyecto.**

La empresa adjudicataria, una vez finalizados los trabajos objeto del siguiente contrato, deberá entregar a Euskarabidea la siguiente documentación:

- Memoria, en euskera y castellano, relativa a los trabajos realizados en el año 2025, a presentar antes del 10 de diciembre del mismo
- Memoria final relativa a los trabajos realizados, a presentar antes del 30 de julio del 2026.

La persona coordinadora que nombre la empresa adjudicataria será la encargada de presentar tal informe a Euskarabidea.

La documentación que genere la empresa adjudicataria relativa a este contrato y que no sea estrictamente de coordinación con Euskarabidea, se redactará en euskera y castellano.

#### **3.3. Equipo de trabajo.**

Para la adecuada prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá constituir un equipo de trabajo adecuado. El equipo deberá estar formado, como mínimo, por los siguientes perfiles:

##### **a) Una persona encargada de la dirección y coordinación del proyecto.**

Se encargará de la coordinación general del proyecto, de las contrataciones, de los seguros, del diseño del cronograma de los trabajos y de presentar el informe de valoración de la jornada. Será la persona interlocutora que colaborará con Euskarabidea y asegurará poder realizar en todo momento un seguimiento exhaustivo de la actividad.

El euskera será la lengua de trabajo que utilizará con Euskarabidea.

Requisitos que debe cumplir:

- Titulación universitaria.
- Título que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.

-2 años de experiencia mínima coordinando / organizando actividades similares.

**b) Personal necesario para la organización y celebración de la jornada.**

La empresa adjudicataria contratará tantas personas como necesite para atender correctamente a las necesidades del contrato.

Requisitos que debe cumplir:

- Título que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.
- 6 meses de experiencia mínima en trabajos similares.

La empresa deberá presentar, con carácter previo al inicio de los trabajos, la documentación acreditativa de los nombres y apellidos, edad, documento de identidad, titulación académica y experiencia laboral de todas las personas que formen el grupo de trabajo que definitivamente deban responsabilizarse del desarrollo de la actividad, así como el documento que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.

**3.4. Organización y funcionamiento:**

Durante la realización de las actividades la empresa adjudicataria se compromete a:

- b)** Desarrollar los trabajos de acuerdo a la propuesta presentada.
- c)** Participar en las reuniones de control y seguimiento que Euskarabidea considere oportunos.
- d)** Comunicar por escrito a Euskarabidea cualquier incidencia que pudiera afectar negativamente en la ejecución del proyecto, ante lo cual, Euskarabidea deberá adoptar la decisión que proceda.
- e)** Elaborar y presentar la documentación exigida en este pliego derivada de los trabajos realizados, conforme a los requisitos descritos en este documento.

La persona encargada de la dirección y coordinación del proyecto será la que realizará las funciones de coordinación con Euskarabidea. Dicha persona será la interlocutora única con Euskarabidea y le corresponderá la facultad de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto del personal de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria aportará al contrato su propia dirección y gestión, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, y asumirá el riesgo empresarial.

El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la empresa adjudicataria.

## **24. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL LOTE 3: PROMOCIÓN E IMPULSO DEL EUSKERA EN EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO DE LA ZONA NORTE DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA.**

---

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

El objeto del contrato es promoción e impulso del euskera en empresas del sector privado de las siguientes comarcas de Navarra: Comarca de Baztan-Bidasoa, Comarca del Pirineo / Pirinioak y Comarca del Prepirineo / Pirinioaurrea, Comarca de Sakana y Comarca de Larraun-Leitzaldea, durante el año 2026.

El proyecto se desarrollará a través de visitas a las empresas.

### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.**

La principal finalidad de este contrato es promover la presencia y uso del euskera en el ámbito socioeconómico de Navarra. Para ello, se harán visitas a empresas del sector privado ubicadas en diferentes comarcas de Navarra:

- Comarca de Baztan-Bidasoa, Comarca del Pirineo / Pirinioak y Comarca del Prepirineo / Pirinioaurrea, durante el año 2025.
- Comarca de Sakana y Comarca de Larraun-Leitzaldea, durante el año 2026.

La empresa adjudicataria deberá:

- Definir el proyecto: mapeo socioeconómico de las comarcas, objetivos, contenidos, perfiles de las empresas a contactar, metodología del programa de fomento, soportes informativos a utilizar y cronograma.  
El plazo para presentar dicho proyecto será de 15 días hábiles desde la firma de este contrato.  
Euskarabidea validará o corregirá dicho proyecto.
- Coordinar y ejecutar el proyecto y llevar su seguimiento en empresas del sector privado de la Comarca de Baztan-Bidasoa, Comarca del Pirineo / Pirinioak, Comarca del Prepirineo / Pirinioaurrea, Comarca de Sakana y Comarca de Larraun-Leitzaldea.
- Realizar programas de fomento del euskera en las empresas. El programa de fomento consistirá en un contacto previo con la empresa y, al menos, dos visitas a la misma, con el objetivo de informar y motivar a las empresas para que tengan en cuenta el euskera en su gestión lingüística.  
Asimismo, en las visitas se realizarán labores de información sobre las ayudas públicas y recursos para el fomento del uso del euskera en las empresas (información que será facilitada por Euskarabidea); así como sobre otros recursos existentes para aquellas empresas que tengan en cuenta el euskera en su gestión lingüística.

- La entidad adjudicataria deberá realizar programas de fomento en, al menos, 35 empresas en 2025 y 55 empresas en 2026. La elección de las mismas se hará de acuerdo a los criterios establecidos en coordinación con Euskarabidea.
- Crear los soportes informativos para las citadas visitas.

### **3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ADJUDICATARIA.**

Las obligaciones del presente contrato son las derivadas del cumplimiento con lo establecido en este apartado de prescripciones técnicas y las derivadas del pliego de condiciones particulares.

#### **3.1. Trabajos de coordinación y seguimiento.**

Para la correcta ejecución del proyecto, la empresa adjudicataria realizará tantas reuniones de coordinación y seguimiento como Euskarabidea considere necesario.

La coordinación general y los trabajos que se deriven de la adjudicación serán en euskera, por lo que la empresa adjudicataria deberá poner los medios necesarios para su cumplimiento.

#### **3.2. Elaboración de la documentación derivada de la ejecución del proyecto.**

La empresa adjudicataria, una vez finalizados los trabajos objeto del presente contrato, deberá entregar a Euskarabidea la siguiente documentación:

- Antes del 10 diciembre de 2025:
  - ✓ Memoria relativa a los trabajos realizados en el año.
- Antes del 30 de julio de 2026:
  - Memoria final relativa a los trabajos realizados y a los resultados obtenidos. Esta información se facilitará por áreas geográficas y por sectores de actividad. Por otro lado, en dicha memoria se reflejarán también las conclusiones y medidas que la empresa adjudicataria considere necesarias para mejorar el proyecto.

Toda documentación que genere la empresa adjudicataria relativa a este contrato y que no sea estrictamente de coordinación con Euskarabidea, se redactará en euskera y castellano.

#### **3.3. Equipo de trabajo.**

Para la adecuada prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá constituir un equipo de trabajo adecuado. El equipo deberá estar formado, como mínimo, por los siguientes perfiles:

- **Una persona encargada de la dirección y coordinación del proyecto.**

Se encargará de la coordinación general del proyecto, de las contrataciones, de los seguros, del diseño del cronograma de las visitas y de presentar el informe de valoración tras las visitas.

Requisitos que debe cumplir:

- Titulación universitaria.

- Título que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.

-2 años de experiencia mínima coordinando / organizando actividades similares.

**- Personas que van a visitar las empresas para llevar a cabo los programas de fomento objeto de este contrato:**

La empresa adjudicataria contratará tantas personas como necesite para atender correctamente a las necesidades del contrato.

Requisitos que debe cumplir:

- Título que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.

- 6 meses de experiencia mínima en trabajos similares.

La empresa deberá presentar, con carácter previo al de los trabajos, la documentación acreditativa de los nombres y apellidos, edad, documento de identidad, titulación académica y experiencia laboral de todas las personas que formen el grupo de trabajo que definitivamente deban responsabilizarse del desarrollo de la actividad, así como el documento que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.

La empresa adjudicataria impartirá a todas las personas que vayan a visitar las empresas una formación específica para la preparación y adecuación de las visitas con el siguiente contenido: cómo se organizarán y estructurarán las visitas, qué tipo de información se quiere obtener, cómo dar a conocer la información acordada con Euskarabidea, cómo recoger la información y cómo guardar la información recogida.

### **3.4. Organización y funcionamiento.**

Durante la realización del programa de fomento la empresa adjudicataria se compromete a:

- f)** Desarrollar el programa de acuerdo a la propuesta presentada.
- g)** Detallar el programa de las visitas por parte de las y los coordinadores, y preparar las visitas con las personas que van a realizarlas.
- h)** Llevar a cabo las visitas de la forma prevista.
- i)** Participar en las reuniones de control y seguimiento que Euskarabidea considere oportunos.
- j)** Comunicar por escrito a Euskarabidea cualquier incidencia que pudiera afectar negativamente en la ejecución del proyecto, ante lo cual, Euskarabidea deberá adoptar la decisión que proceda.
- k)** Elaborar y presentar la documentación derivada de la ejecución del proyecto, conforme a los requisitos descritos en este documento.

La persona encargada de la dirección y coordinación del proyecto será la que realizará las funciones de coordinación con Euskarabidea. Dicha persona será la interlocutora única con Euskarabidea y le corresponderá la facultad de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto del personal de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria aportará al contrato su propia dirección y gestión, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, y asumirá el riesgo empresarial

El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la empresa adjudicataria.

## **25. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL LOTE 4: PROMOCIÓN E IMPULSO DEL EUSKERA EN EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO DE LA COMARCA DE PAMPLONA / IRUÑERRIA.**

---

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

El objeto del contrato es promoción e impulso del euskera en empresas del sector privado en la comarca de Pamplona / Iruñerria:

- Pamplona / Iruña, durante el año 2025.
- Comarca de Pamplona / Iruñerria (exceptuando el municipio de Pamplona / Iruña), durante el año 2026.

El proyecto se desarrollará a través de visitas a las empresas.

### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.**

La principal finalidad de este contrato es promover la presencia y uso del euskera en el ámbito socioeconómico de Navarra. Para ello, se harán visitas a empresas del sector privado ubicadas en la comarca de Pamplona / Iruñerria:

- Pamplona / Iruña, durante el año 2025.
- Comarca de Pamplona / Iruñerria (exceptuando el municipio de Pamplona / Iruña), durante el año 2026.

La empresa adjudicataria deberá:

- Definir el proyecto: mapeo socioeconómico de las comarcas, objetivos, contenidos, perfiles de las empresas a contactar, metodología del programa de fomento, soportes informativos a utilizar y cronograma.

El plazo para presentar dicho proyecto será de 15 días hábiles desde la firma de este contrato.

Euskarabidea validará o corregirá dicho proyecto.

- Coordinar y ejecutar el proyecto y llevar su seguimiento en empresas del sector privado de la Comarca de Pamplona / Iruñerria.
- Realizar programas de fomento del euskera en las empresas. El programa de fomento consistirá en un contacto previo con la empresa y, al menos, dos visitas a

la misma, con el objetivo de informar y motivar a las empresas para que tengan en cuenta el euskera en su gestión lingüística.

Asimismo, en las visitas se realizarán labores de información sobre las ayudas públicas y recursos para el fomento del uso del euskera en las empresas (información que será facilitada por Euskarabidea); así como sobre otros recursos existentes para aquellas empresas que tengan en cuenta el euskera en su gestión lingüística.

- La entidad adjudicataria deberá realizar programas de fomento en, al menos, 40 empresas en 2025 y 60 empresas en 2026. La elección de las mismas se hará de acuerdo a los criterios establecidos en coordinación con Euskarabidea.
- Crear los soportes informativos para las citadas visitas.

### **3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ADJUDICATARIA.**

Las obligaciones del presente contrato son las derivadas del cumplimiento con lo establecido en este apartado de prescripciones técnicas y las derivadas del pliego de condiciones particulares.

#### **3.1. Trabajos de coordinación y seguimiento.**

Para la correcta ejecución del proyecto, la empresa adjudicataria realizará tantas reuniones de coordinación y seguimiento como Euskarabidea considere necesario.

La coordinación general y los trabajos que se deriven de la adjudicación serán en euskera, por lo que la empresa adjudicataria deberá poner los medios necesarios para su cumplimiento.

#### **3.2. Elaboración de la documentación derivada de la ejecución del proyecto.**

La empresa adjudicataria, una vez finalizados los trabajos objeto del presente contrato, deberá entregar a Euskarabidea la siguiente documentación:

- Antes del 10 diciembre de 2025:
  - ✓ Memoria relativa a los trabajos realizados en el año.
- Antes del 30 de julio de 2026:
  - ✓ Memoria final relativa a los trabajos realizados y a los resultados obtenidos. Esta información se facilitará por áreas geográficas y por sectores de actividad. Por otro lado, en dicha memoria se reflejarán también las conclusiones y medidas que la empresa adjudicataria considere necesarias para mejorar el proyecto.

Toda documentación que genere la empresa adjudicataria relativa a este contrato y que no sea estrictamente de coordinación con Euskarabidea, se redactará en euskera y castellano.

#### **3.3. Equipo de trabajo.**

Para la adecuada prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá constituir un equipo de trabajo adecuado. El equipo deberá estar formado, como mínimo, por los siguientes perfiles:

- **Una persona encargada de la dirección y coordinación del proyecto.**

Se encargará de la coordinación general del proyecto, de las contrataciones, de los seguros, del diseño del cronograma de las visitas y de presentar el informe de valoración tras las visitas.

Requisitos que debe cumplir:

- Titulación universitaria.
- Título que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.
- 2 años de experiencia mínima coordinando / organizando actividades similares.

- **Personas que van a visitar las empresas para llevar a cabo los programas de fomento objeto de este contrato:**

La empresa adjudicataria contratará tantas personas como necesite para atender correctamente a las necesidades del contrato.

Requisitos que debe cumplir:

- Título que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.
- 6 meses de experiencia mínima en trabajos similares.

La empresa deberá presentar, con carácter previo al de los trabajos, la documentación acreditativa de los nombres y apellidos, edad, documento de identidad, titulación académica y experiencia laboral de todas las personas que formen el grupo de trabajo que definitivamente deban responsabilizarse del desarrollo de la actividad, así como el documento que acredite el nivel C1 de conocimiento de euskera o equivalente.

La empresa adjudicataria impartirá a todas las personas que vayan a visitar las empresas una formación específica para la preparación y adecuación de las visitas con el siguiente contenido: cómo se organizarán y estructurarán las visitas, qué tipo de información se quiere obtener, cómo dar a conocer la información acordada con Euskarabidea, cómo recoger la información y cómo guardar la información recogida.

### **3.4. Organización y funcionamiento.**

Durante la realización del programa de fomento la empresa adjudicataria se compromete a:

- l)** Desarrollar el programa de acuerdo a la propuesta presentada.
- m)** Detallar el programa de las visitas por parte de las y los coordinadores, y preparar las visitas con las personas que van a realizarlas.
- n)** Llevar a cabo las visitas de la forma prevista.
- o)** Participar en las reuniones de control y seguimiento que Euskarabidea considere oportunos.
- p)** Comunicar por escrito a Euskarabidea cualquier incidencia que pudiera afectar negativamente en la ejecución del proyecto, ante lo cual, Euskarabidea deberá adoptar la decisión que proceda.

- q) Elaborar y presentar la documentación derivada de la ejecución del proyecto, conforme a los requisitos descritos en este documento.

La persona encargada de la dirección y coordinación del proyecto será la que realizará las funciones de coordinación con Euskarabidea. Dicha persona será la interlocutora única con Euskarabidea y le corresponderá la facultad de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto del personal de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria aportará al contrato su propia dirección y gestión, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, y asumirá el riesgo empresarial

El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la empresa adjudicataria.

## **26. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS COMUNES A TODOS LOS LOTES**

---

### **26.1. Accidentes y seguros.**

Con el fin de hacer frente a cualquier accidente o suceso lesivo que pudiera sobrevenir a las personas que realizan las visitas durante el programa objeto de este contrato, la empresa adjudicadora, a fin de cubrir el programa en toda su extensión, deberá contar con los seguros de responsabilidad civil obligatorios.

Todo lo relativo a los accidentes de trabajo, medidas de seguridad y Seguridad Social será por cuenta de la empresa adjudicataria.

### **26.2. Ajustes ante retrasos.**

Si la empresa adjudicataria debiera realizar algún ajuste ante las dificultades o retrasos que pudieran resultar de la realización de cualquiera de los requisitos recogidos en este pliego de condiciones, deberá comunicárselo previamente a Euskarabidea, para que este lo apruebe previamente.

### **26.3 Obligaciones legales.**

La empresa adjudicataria quedará obligada con respecto al personal que emplee al objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales y de Igualdad de Mujeres y Hombres y de Violencia contra las Mujeres.

De manera específica deberá evitar, en todo caso, la cesión ilegal de trabajadores.

### **26.4. Calidad técnica del proyecto.**

La empresa 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 terceras partes de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Sólo quedará exenta de responsabilidad cuando los fallos que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.

#### **26.5. Servicios complementarios a cargo de la empresa**

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho de pago suplementario, los servicios complementarios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del contrato.

### **PARTE III – ANEXOS**

---

**ANEXO I- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EUSKARABIDEA**

**ANEXO II- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA**

**ANEXO III- PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**ANEXO IV- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA\***

**ANEXO V- MODELO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EUSKARABIDEA.

Don/Doña....., con DNI....., en representación de....., con CIF....., / en nombre propio (táchese lo que no proceda), declara, bajo su responsabilidad que:

1º) la entidad por mí representada reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y de representación establecidos en el artículo 14 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2º) Conoce y acepta los pliegos reguladores de la contratación y se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos.

☐ Lote 1

☐ Lote 2

☐ Lote 3

☐ Lote 4

3º) No se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar contempladas en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4º) Se halla al corriente en todas sus obligaciones en materia de Seguridad Social y sus obligaciones tributarias.

5º) Reúne los requisitos de solvencia económica y financiera exigidos y su volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, en los tres últimos ejercicios disponibles, ha sido el siguiente:

| LOTE 1 |             |
|--------|-------------|
| AÑO    | CUANTÍA     |
| 2022   | ..... euros |
| 2023   | ..... euros |
| 2024   | ..... euros |

| LOTE 2 |             |
|--------|-------------|
| AÑO    | CUANTÍA     |
| 2022   | ..... euros |
| 2023   | ..... euros |
| 2024   | ..... euros |

| LOTE 3 |             |
|--------|-------------|
| AÑO    | CUANTÍA     |
| 2022   | ..... euros |
| 2023   | ..... euros |
| 2024   | ..... euros |

| LOTE 4 |             |
|--------|-------------|
| AÑO    | CUANTÍA     |
| 2022   | ..... euros |
| 2023   | ..... euros |
| 2024   | ..... euros |

6º) Reúne los requisitos legales exigidos para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

7º) Reúne los requisitos de solvencia técnica y profesional exigidos y a tales efectos declara haber ejecutado los siguientes servicios:

| AÑO  | OBJETO | DESTINATARIO | IMPORTE |
|------|--------|--------------|---------|
| 2022 |        |              |         |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| 2023 |  |  |  |
| 2024 |  |  |  |

\*A la presente declaración se acompañan certificados acreditativos de los servicios citados emitidos por las entidades receptoras de los trabajos alegados.

8º) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de la Comunidad Foral de Navarra de cualquier orden, para todas las incidencias derivadas del procedimiento, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

9º) Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, relacionadas con cualquier fase del procedimiento: .....

10º) Prevé subcontratar las siguientes prestaciones, a cuyos efectos adjunta las declaraciones de conformidad de los subcontratistas (Sólo en caso de que se prevea la subcontratación).

| PRESTACIÓN | SUBCONTRATISTA |
|------------|----------------|
|            |                |
|            |                |

Todas las circunstancias establecidas en la presente declaración concurren en la fecha final de presentación de ofertas.

(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO II

### CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA

**a) Titulación de la persona que ostente la dirección del proyecto (máximo 15 puntos):**

- Titulación relacionada con la planificación lingüística: 12 puntos.
- Certificado de acreditación C2 de euskera. 3 punto.

**b) Criterios sociales. Máximo 10 puntos.**

**Contratación de personas con discapacidad.**

Por tener contratadas personas con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %:

- Una persona: 5 puntos
- Más de una persona: 10 puntos.

| Contratación de personas con discapacidad: | Nombre y apellidos |
|--------------------------------------------|--------------------|
|                                            |                    |
|                                            |                    |
|                                            |                    |
|                                            |                    |

### ANEXO III

---

#### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, con DNI o NIF  
\_\_\_\_\_, y domicilio en  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, actuando en  
nombre (propio o representación de \_\_\_\_\_), informado/a del  
proyecto y pliego de cláusulas administrativas y especificaciones técnicas  
correspondientes a la contratación de la asistencia técnica para la realización de  
actividades de promoción del euskera en el **ámbito socioeconómico** se compromete  
a su ejecución con sujeción estricta a las citadas condiciones, y presenta la siguiente  
oferta:

#### PRECIO

Lote 1 \_\_\_\_\_ euros (más IVA).

Lote 2 \_\_\_\_\_ euros (más IVA).

Lote 3 \_\_\_\_\_ euros (más IVA).

Lote 4 \_\_\_\_\_ euros (más IVA).

Todos los lotes: \_\_\_\_\_ euros (más IVA).

(lugar, fecha y firma)

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS**  
**ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD FORAL DE**  
**NAVARRA\***

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_, D.N.I. n.º \_\_\_\_\_, como (1) \_\_\_\_\_, de la empresa,  
inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra con el número  
\_\_\_\_\_, declara, bajo su responsabilidad, que los datos de esta empresa  
que constan en el Registro de Licitadores son plenamente vigentes y no han sido  
alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con los datos  
contenidos en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la  
Comunidad foral de Navarra, expediente número \_\_\_\_\_, el cual se adjunta  
a este documento para participar en la licitación para la contratación del servicio de  
asistencia técnica para la realización de actividades de promoción del euskera en el  
ámbito socioeconómico.

(1) Señalar si se trata de Administrador o apoderado.

(lugar, fecha y firma)

\* Para más información: [www.navarra.es](http://www.navarra.es) (pasos: catálogo de servicios, contrataciones  
y en enlaces relacionados ir al Registro Voluntario de licitadores)

## ANEXO V

---

### MODELO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Don/Doña ....., con DNI/NIF nº.....,  
con domicilio a efectos de notificación en  
.....  
, C.P....., localidad....., teléfonos.....  
....., en nombre propio / en representación de la sociedad (según  
proceda)....., con NIF.....

En caso de que la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente,  
señalar lo que proceda en cada caso:

o Se presentan en uniones de empresarios constituidos temporalmente al  
efecto. ☐ Si ☐ No

o Se presentan en participación conjunta. En este caso, indicar la participación  
de cada uno de ellos. ☐ Si ☐ No

Nombre de la empresa..... ⇒ ☐ Participación .....%

Nombre de la empresa..... ⇒ ☐ Participación .....%

(Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición  
para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1i) de la Ley Foral de  
Contratos).

(Lugar, fecha y firma del licitador o licitadores)