

**PLIEGOS REGULADORES
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CICLO CULTURAL
GORA-GORA FEST**

Expediente: 0005-CP01-2026-000038

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

Unidad Gestora: Servicio de Planificación y Promoción del Euskera

INDICE

PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES	4
1. OBJETO DEL CONTRATO	4
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	4
3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	4
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	4
5. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	5
6. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LAS PERSONAS O ENTIDADES LICITADORAS ..	6
7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	7
8. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL	7
9. PUBLICIDAD	7
10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	8
11. MESA DE CONTRATACIÓN	13
12. APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	14
13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	14
14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ENTIDAD PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA	17
15. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	18
16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	19
17. ABONO DE LOS TRABAJOS	20
18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20
19. PROPIEDAD INTELECTUAL	22
20. SUBCONTRATACIÓN	22
21. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD	23
22. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS	24

23. ANEXOS	25
ANEXO I	26
ANEXO II	28
ANEXO III	29
 PARTE II – CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR	 31

PARTE I – CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente documento regula 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 la contratación (organización y gestión) de un ciclo cultural promovido por Euskarabidea con motivo del Día Internacional del Euskera (3 de diciembre), que tiene (talleres, teatro, cuentacuentos, espectáculos de magia, DJs etc.) dirigidas especialmente a un público infantil y juvenil (5-14 años) de diferentes localidades navarras, cuyo elemento principal es el lenguaje oral.

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV), establecida en el Reglamento (CE) Nº 2013/2008 de la Comisión, correspondiente al objeto de este contrato de servicios, es 79952100-3 Servicios de organización de eventos culturales.

La naturaleza del contrato será administrativa y las entidades 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.

Se oferta un único lote ya que las labores requeridas son parte de un mismo proyecto y existe interrelación indisoluble entre ellas.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es la persona titular de la Dirección Gerencia 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.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto superior al umbral comunitario. El expediente es de tramitación ordinaria.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato comprenderá desde el día siguiente a la formalización del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2026, pudiendo ser prorrogado de forma expresa

y antes del 31 de diciembre de cada anualidad, por mutuo acuerdo de las partes durante cuatro años más. Las prórrogas del contrato, una vez acabado el período inicial, se formalizarán de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes, con la debida antelación y la aprobación por parte del órgano de contratación. La empresa manifestará su voluntad de prorrogar el contrato mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección de Euskarabidea: euskarabidea@navarra.es

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

5. 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 404.958,70 (IVA excluido), según la siguiente distribución:

Año 2026: 80.991,74, IVA excluido.

Año 2027: 80.991,74, IVA excluido.

Año 2028: 80.991,74, IVA excluido.

Año 2029: 80.991,74, IVA excluido.

Año 2030: 80.991,74, IVA excluido.

El precio máximo de licitación asciende a la cantidad de 80.991,74 euros (98.000 euros, IVA incluido). Dicho precio tiene carácter de máximo, de forma tal que las ofertas de las entidades licitadoras no podrán superarlo.

El gasto se imputará a la partida B30002 B3200 2262 334103 denominada “Programa Gora-gora Fest para el fomento de actividades culturales en euskera para el público familiar” del presupuesto de gastos de 2026 y a las partidas presupuestarias equivalentes que, en su caso, se habiliten en los correspondientes presupuestos de los años en los que se prorrogue la licitación, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

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

6. 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 y no se hallen en situación de conflicto de intereses, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Euskarabidea podrá contratar 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, 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 entidad licitadora incluida en el Anexo I DEUC (Documento Europeo Único de Contratación) del presente Pliego.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La persona o entidad que vaya a resultar propuesta adjudicataria 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 plazo establecido en la cláusula 14 del Presente Pliego.

En el presente contrato dicha acreditación se realizará mediante una declaración sobre el volumen global de negocios (volumen de ingresos), en el ámbito de actividades igual o superior a 98.000 euros (IVA incluido), referida a la media de los tres últimos ejercicios (2023-2024-2025).

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.

8-. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La entidad o persona licitadora que vaya a resultar propuesta 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 de características iguales o semejantes al objeto de este contrato, efectuados por la entidad licitadora durante los tres últimos años (2023, 2024 y 2025), en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, que sumen un importe similar o superior al del presupuesto previsto para la presente licitación, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

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

9-. PUBLICIDAD

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

indicaciones distintas a las incluidas en el anuncio europeo.

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

10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

10.1. 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 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 persona/s apoderadas.

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

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: 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 administrativa”

Las entidades licitadoras deberán aportar en el “Sobre A- Documentación administrativa” la siguiente documentación:

- DEUC (Documento Europeo Único de Contratación)
- 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.

Sobre B: “Documentación a valorar mediante criterios cualitativos”

En este sobre se adjuntará la siguiente documentación:

- Propuesta técnica que deberá contener una descripción del ciclo cultural en euskera con motivo del Día Internacional del Euskera, dirigido especialmente a un público infantil y juvenil.

Se especificarán las actividades que se prevén realizar en las diferentes disciplinas. Las propuestas deberán recoger con el mayor detalle posible la gestión y coordinación,

programación, metodología y dinamización que seguirá, así como los recursos (tanto humanos como técnicos) que se utilizarán para la correcta finalización del trabajo en el plazo establecido para las actuaciones en las diferentes localidades. Los trabajos de comunicación del ciclo cultural (diseño de creatividad y plan de medios) no serán cometido de la empresa o persona licitadora; quedarán en manos de Euskarabidea.

- Documentación que acredite la capacidad de la empresa en la organización y gestión de ciclos culturales similares al objeto del contrato anteriores al 2023. Se detallará el tipo de ciclo, idiomas de los espectáculos, etc. Para ello, deberá presentarse una memoria de los mismos.
- Documentación que acredite la aplicación de los principios horizontales en la temática de los espectáculos (igualdad de género, inclusión y accesibilidad, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación, etc.). Para ello, deberá presentarse la sinopsis de los espectáculos del ciclo.

Sobre C: “Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas”

En este sobre se incluirá lo siguiente:

- Título C1 de euskera o equivalente de la persona que coordine el ciclo e interlocute con Euskarabidea.
- Documentación que acredite el porcentaje de mujeres en la plantilla de la empresa gestora (Registro Retributivo).
- Proposición económica, conforme al Anexo III.

La proposición económica (Anexo III), deberá estar debidamente firmada por la persona licitadora, entidad licitadora o persona que la represente. 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 Colectivo del Sector Oficinas y Despachos de Navarra, 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 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.

10.2- LUGAR Y PLAZO

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Asimismo, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas o entidades interesadas, 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, que será de 32 días desde el envío del anuncio al DOUE.

Si 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 de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión, al igual que la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 50 de la Ley Foral de Contratos 2/2018, se constituirá una mesa de contratación integrada por:

- Presidencia: Paula Kasares Corrales, Directora del Servicio de Planificación y Promoción del Euskera.

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

- Secretaría: Aitziber Gutiérrez Díaz, TAP rama jurídica adscrita a Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera.

Suplente: Pilar Zapico Revuelta, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Memoria y Convivencia, Acción Exterior y Euskera.

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

Suplente: Josu Uztarroz Ruiz, jefe de la Sección de Promoción del Euskera.

- Vocal: Edurne Arrizibita Perez, técnica de grado medio de euskera adscrita a Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera.

Suplente: Usoa Vicente Urkijo, técnica de grado medio de euskera adscrita a Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera.

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

- Suplente: Laiene Crespo Arocena, Interventora Delegada en el Departamento de Industria y Transición Ecológica y Digital Empresarial.

La Mesa de Contratación, intervendrá y tendrá las funciones que le confieren los artículos 50 y 51 de la Ley Foral de Contratos 2/2018, 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. APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la unidad gestora, en acto interno, 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 días 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 (Sobre C), consignando en la Plataforma de Licitación el resultado de la valoración técnica de los criterios cuantificables efectuada por la mesa de contratación.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato 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: valor técnico del proyecto hasta un máximo de 50 puntos.

- Propuesta técnica	50
1) Gestión y coordinación del ciclo cultural	25
○ Descripción del proceso y medios de coordinación con las administraciones o agentes implicados.	15
- No se aporta o no corresponde: 0 - Básica: de 1 a 5. - Buena: de 6 a 10. - Muy buena: de 11 a 15.	
○ Recursos materiales destinados a la gestión y coordinación.	10
- No se aportan o no corresponden: 0 - Básicos: de 1 a 5. - Buenos: de 6 a 10.	
2) Tipología y características de los espectáculos:	20
a) Diversificación de la propuesta: variedad de disciplinas en las obras/espectáculos programados.	15
- No se aporta oferta o no corresponde: 0 - Básica: 5 - Buena: 10. - Muy buena: 15.	
b) Presencia de principios horizontales (igualdad de género, inclusión y accesibilidad, desarrollo sostenible, igualdad de oportunidades y no discriminación, etc.) en la temática de los espectáculos:	5
- No se aporta: 0 - Buena: de 1 a 3. - Muy buena: de 4 a 5	
3) Experiencia y trayectoria de la empresa en ciclos similares antes de 2023:	5
- No se aporta: 0 - Buena: de 1 a 3. - Muy buena: de 4 a 5	
☐ 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.	
☐ 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.	

☐ 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. ☐ 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. Resultarán automáticamente eliminadas aquellas proposiciones que no alcancen al menos la mitad de los puntos establecidos en este apartado (13.1.). Todo ello sin perjuicio de desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen la correcta ejecución del contrato.	
--	--

13.2. Criterios objetivamente cuantificables: un máximo de 50 puntos.

a) C1 de euskera: se concederán 5 puntos si la persona que coordina el ciclo tiene este título.	5
b) Porcentaje de mujeres en plantilla de la empresa gestora: - Si el porcentaje de mujeres es menor del 40 % - Si el porcentaje de mujeres está entre el 40 % y el 60 % - Si el porcentaje de mujeres supera el 60 %	5 0 2 5
d) Oferta económica La oferta más económica recibirá la puntuación máxima. El resto de las ofertas recibirán la puntuación correspondiente a la aplicación de la siguiente fórmula: $\text{Puntos} = \frac{(\text{Presupuesto máximo del contrato} - \text{Propuesta económica entidad licitadora}) \sin \text{IVA}}{(\text{Presupuesto máximo del contrato} - \text{Oferta más baja aceptada}) \sin \text{IVA}} \times 40$	40
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 a la media de las ofertas presentadas; 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 ENTIDAD PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

Una vez notificada de forma electrónica la propuesta de adjudicación, la entidad o persona licitadora que haya resultado propuesta deberá 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 la entidad licitadora 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, eximirá a la empresa licitadora 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 el adjudicatario 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 el adjudicatario 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) La documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera enunciada en la cláusula 7 del presente pliego regulador.
- f) La documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional enunciada en la cláusula 8 del presente pliego regulador.

La falta de aportación de esta documentación en el plazo señalado supondrá la exclusión del adjudicatario, 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, las características que se han valorado positivamente.

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

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los 5 días naturales siguientes a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.1.- 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 presentes cláusulas, conforme a las instrucciones que por escrito le sean dadas por el personal encargado, y sometiéndose en todo momento la persona o entidad contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

16.2.- 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, esta no se realice con los niveles de calidad exigibles.

16.3.- Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, habrá de tener nivel suficiente de euskera para realizar las tareas encomendadas, siendo recomendable el título de euskera de nivel C1 del Marco Europeo de Referencia para las lenguas o equivalente.

16.4.- La interlocución con Euskarabidea se realizará en euskera.

16.5.- Las personas que intervengan en talleres que se realicen con menores deberán aportar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

16.6.- La empresa está obligada a aportar todos los equipos, medios auxiliares, oficina de trabajo, salas y personal que sean necesarios para la buena ejecución del contrato, así como a la coordinación con el Servicio de Comunicación de la Dirección General de Comunicación y Proyección Institucional, los Servicios Municipales de Cultura o de Euskera u otras personas responsables de las localidades donde se hayan programado actuaciones.

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

16.8.- 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 el [símbolo del Gobierno de Navarra](#) y la mención Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera como organismo contratante.

17. ABONO DE LOS TRABAJOS

Se prevé un único pago al finalizar el trabajo, cuyo cumplimiento será verificado por el Servicio de Planificación y promoción del euskera. Para ello, la empresa adjudicataria habrá de presentar una memoria de ejecución del ciclo junto con la correspondiente factura antes del 31 de diciembre. La memoria deberá incluir el calendario de las actividades realizadas y las localidades en las que se ha desarrollado.

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 las memorias.

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. Muy graves

C.1 Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.

C.2 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.

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 de la entidad contratista y serán por cuenta de ésta 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 a la entidad 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. La Administración de la Comunidad Foral responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de sus órganos.

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 en el convenio de referencia.

19. SUBCONTRATACIÓN

Podrán ser objeto de subcontratación las siguientes prestaciones:

- Las actividades o actuaciones artísticas que conformen el ciclo cultural.

Prestaciones no subcontratables

No podrá subcontratarse, en ningún caso, la dirección ni la coordinación del ciclo cultural, que deberán ser ejecutadas directamente por la entidad adjudicataria.

Declaración de la intención de subcontratar

En caso de que la entidad licitadora tenga intención de subcontratar alguna de las prestaciones permitidas, deberá indicarlo expresamente en su oferta y cumplimentar los apartados C y D del DEUC en el que se detallará:

- Identidad de la empresa o empresas subcontratadas.
- Descripción concreta de las tareas a subcontratar.

La falta de presentación del Anexo I, cuando exista intención de subcontratar, podrá considerarse incumplimiento de los requisitos de la oferta.

Responsabilidad del contratista

La empresa adjudicataria será en todo caso plenamente responsable frente a la Administración de la correcta ejecución de la totalidad del contrato, con independencia de las partes que eventualmente sean objeto de subcontratación.

Toda subcontratación deberá respetar:

- Los límites establecidos en este pliego.
- La normativa vigente en materia de contratación pública.
- Las obligaciones laborales, sociales y de confidencialidad aplicables.

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.

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 la Consejera de Memoria y Convivencia, Acción Exterior y Euskera, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la

notificación de la resolución.

Contra la decisión que adopte la Consejera de Memoria y Convivencia, Acción Exterior y Euskera 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.

ANEXOS

ANEXO I- DEUC

ANEXO II- MODELO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

ANEXO III- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO I

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

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

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “Pliego y documentación complementaria”.
2. Abrir el siguiente link:
<https://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>
3. Seleccionar el idioma “español”.
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”.
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”.
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

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

Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación. Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma. Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un documento DEUC por cada una de las empresas que constituyan la UTE o personas participantes.

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

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

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

ANEXO II

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 entidades licitadoras 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
2/2018).

(Lugar, fecha y firma de la entidad licitadora)

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 con motivo del Día Internacional del Euskera, se compromete a su ejecución con sujeción estricta a las citadas condiciones, y presenta la siguiente oferta:

PRECIO

_____ euros (más IVA).

En Pamplona, ade de 202.....

PARTE II – CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

Gora-Gora Fest es un ciclo cultural organizado por Euskarabidea desde 2020 con motivo del Día Internacional del Euskera (3 de diciembre), que tiene lugar entre noviembre y diciembre. El ciclo cultural está compuesto de diferentes manifestaciones artísticas (talleres, teatro, cuentacuentos, espectáculos de magia, DJs etc.) dirigidas especialmente a un público infantil y juvenil (5-14 años) de diferentes localidades navarras, cuyo elemento principal es el lenguaje oral.

Este ciclo traslada la oferta cultural en euskera a toda la geografía de la comunidad foral, prestando especial atención a aquellas localidades en las que la presencia social de la lengua es más débil y/o no cuentan con una programación oficial que incluya actividades en euskera.

Las actividades se programan teniendo en cuenta la realidad sociolingüística y el conocimiento y uso del euskera en dichas localidades en las que se desarrolla el ciclo.

La programación de las actividades relacionadas con el Día Internacional del Euskera deberá recoger la realización de eventos en, al menos, 65 localidades establecidas por Euskarabidea.

La interlocución con Euskarabidea se realizará en euskera.

Los espectáculos y actividades que se programen deberán de tener las siguientes características:

- **Público objetivo:** familias y público infantil (de 5-14 años), que tengan el euskera como asignatura curricular.
- **Tipo de actividades:** la oferta deberá estar compuesta de diferentes manifestaciones artísticas en euskera que tengan como eje de las mismas el lenguaje oral, tales como cuentacuentos, magia, teatro y otras. Cada año la oferta deberá incluir, al menos, tres tipologías de espectáculos distintas (por ejemplo: un cuentacuentos, un espectáculo de magia y una obra de teatro).

A la hora de organizar el ciclo, se tendrá en cuenta la realidad sociolingüística de cada localidad, y se adaptarán las actividades a dicha realidad. En aquellas localidades en las que el conocimiento del euskera sea inferior al 8%, se programarán actividades cuya exigencia lingüística se pueda ajustar a dicha circunstancia.

- **Zona geográfica:** las actividades se deberán organizar teniendo en cuenta toda la geografía de la comunidad foral. Euskarabidea proporcionará antes del 1 de junio de cada año el listado de pueblos en los que deberá llevarse a cabo el ciclo. En caso de que no sea posible realizar alguno de los eventos, la empresa licitadora lo pondrá en conocimiento de Euskarabidea y se acordará entre las dos partes una nueva localidad de características similares.

- **Duración del ciclo Gora-Gora Fest:**

Todos los espectáculos deberán ejecutarse entre el 1 de noviembre y el 15 de diciembre, ambos incluidos. Las fechas anteriormente señaladas podrán ser modificadas si la situación así lo requiere, con previo acuerdo entre Euskarabidea y la empresa licitadora.

TAREAS A REALIZAR POR LA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de todo lo necesario para el desarrollo del ciclo:

- Presentar a Euskarabidea una propuesta que contenga los espectáculos a incluir en el ciclo, para el 1 de julio, para su aprobación.
- Reservar los espacios para desarrollar los espectáculos y contactar para ello con las personas responsables (técnicos/as de euskera o de cultura, director/as del centro...), coordinando con ellas todo el proceso.
- Hacerse cargo de los seguros que conlleven los espectáculos.
- Adjudicar a cada localidad el espectáculo que mejor se adecúe a su realidad sociolingüística.
- Presentar a Euskarabidea el programa ya cerrado en un Excel, especificando dónde y en qué fecha se realizará cada uno de los espectáculos (localidad, lugar, hora, etc.).
- Proporcionar a Euskarabidea los carteles de los espectáculos y la ficha técnica de los mismos tanto en euskera como en castellano, incluyendo la edad recomendada.
- Realizar el espectáculo programado en cada localidad y hacerse cargo de todas las necesidades técnicas.
- Recopilar los datos de participación de cada espectáculo; número niñas/os, total de personas y datos desagregados por sexo.

- Coordinación con Euskarabidea para desarrollar el ciclo, asistiendo a las reuniones que se convoquen para ello (nunca más de 5).
- Campaña de comunicación: la adjudicataria proporcionará la información necesaria para que Euskarabidea pueda realizar la campaña de comunicación del ciclo.

La empresa adjudicataria, en todo momento, comunicará a Euskarabidea la situación de las actuaciones y el resto de detalles que sean solicitados.

ENTREGABLES:

- Memoria de ejecución del ciclo: recopilación de las actividades realizadas indicando la localidad y el espectáculo realizado en cada población.
 - Memoria final del ciclo que contenga, al menos, la siguiente información: datos de participación de cada espectáculo desagregados por sexo, número de niñas/os en cada espectáculo, incidencias que puedan acaecer y dificultades identificadas durante la gestión y percepción de la acogida de cada espectáculo en cada localidad. Esta memoria deberá presentarse a Euskarabidea antes del 31 de enero del siguiente año.

Ambos documentos deberán estar redactados, al menos, en euskera.

RESUMEN DE PLAZOS:

- Antes del 1 de junio: recepción del listado de pueblos en los que deberá llevarse a cabo el ciclo, emitido por Euskarabidea.
- Antes del 1 de julio: presentación de la propuesta de los espectáculos a incluir en el ciclo.
- Para el 15 de septiembre: cierre de la programación del ciclo. En un Excel que se compartirá con Euskarabidea se presentará la siguiente información: fecha, hora, localidad, lugar y el nombre del espectáculo que se ofrecerá en cada uno de los pueblos. Asimismo, se proporcionarán los carteles de los espectáculos y sus fichas técnicas.
- Entre el 1 de noviembre y el 15 de diciembre, ambos incluidos: celebración del ciclo Gora-Gora Fest.
- Antes del 31 de diciembre: presentación de la factura y entrega de la memoria de ejecución del ciclo, indicando el calendario de las actividades realizadas y las localidades en las que se llevó a cabo.
- Antes del 31 de enero del siguiente año: entrega de la memoria final.

