



CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
ESPECIALIZADOS PARA LA
ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DEL
FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE
DOCUMENTAL DE NAVARRA “PUNTO
DE VISTA”
EXP 26-15-04

ÍNDICE

CUADRO DE DISPOSICIONES PARTICULARES.....	3
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	5
OTRAS DISPOSICIONES: GENERALES, DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y EN EJECUCIÓN	9
ANEXO I: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	22
ANEXO II: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	32
ANEXO III: GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DEL DEUC	35
ANEXO IV: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD DE CONTRATAR	36
ANEXO V.1: MODELO DE OFERTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS	38
ANEXO V.2: MODELO DE OFERTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS	40
ANEXO VI: DECLARACIÓN DE ORDEN DE PREFERENCIA DE LOTES	42
ANEXO VII: COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN	43

ENTIDAD CONTRATANTE	Navarra Impulsa Cultura, Deporte y Ocio, S.L. (NICDO)	B31931959
EXPEDIENTE	EXP 26-15-04	
PERSONA DE CONTACTO	Irene Pérez González	
EMAIL	i.perez@nicdo.es	Teléfono 948 066 066

CUADRO DE DISPOSICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DE LICITACIÓN Contratación de servicios especializados para la organización y el desarrollo del festival internacional de cine documental de Navarra Punto de Vista.	CPV 79952000-2: Servicios de eventos 79952100-3: Servicios de organización de eventos culturales 79953000-9: Servicios de organización de festivales
2. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Procedimiento ABIERTO con publicidad comunitaria, definido por el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP).	
3. LOTES El presente contrato estará dividido en seis lotes: - Lote 1: Producción - Lote 2: Gestión de personas invitadas - Lote 3: Programación - Lote 4: Comunicación - Lote 5: Mediación - Lote 6: Jefatura técnica Las entidades licitadoras podrán presentar oferta a uno o varios lotes. No obstante, con el fin de favorecer una mayor concurrencia y participación de profesionales y entidades especializadas y evitar la concentración de la ejecución contractual en una única persona, una misma licitadora únicamente podrá resultar adjudicataria de un único lote. En caso de que una entidad licitadora resulte mejor clasificada en más de un lote, y conforme a la limitación de adjudicación a un único lote, se le adjudicará aquel que haya indicado como preferente en su declaración de orden de preferencia, conforme al Anexo VI , que tendrá carácter vinculante. Los restantes lotes se adjudicarán a la siguiente oferta mejor clasificada que resulte procedente.	
4. CONTRATOS RESERVADOS POR MOTIVOS SOCIALES De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se ha analizado la posibilidad de reservar el presente contrato a Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro, Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social o Empresas de Inserción. No obstante, se concluye que dicha reserva no resulta procedente, dado que el objeto del contrato consiste en la prestación de servicios de asistencia técnica altamente especializada para el desarrollo del Festival Internacional de Cine Documental de Navarra Punto de Vista, que requiere conocimientos y experiencia específicos en el ámbito de la gestión y producción de festivales cinematográficos. Asimismo, del análisis del mercado no se han identificado entidades susceptibles de reserva cuya actividad ordinaria permita ejecutar adecuadamente las prestaciones objeto del contrato.	
5. ALCANCE Ver " Anexo I - Especificaciones técnicas ", donde se definen de forma detallada las funciones y nivel de servicio requeridos.	
6. DURACIÓN DEL CONTRATO El plazo de duración de la primera anualidad del contrato será, en términos generales, desde la fecha de su firma hasta la finalización de las labores correspondientes al festival Punto de Vista del año 2027, salvo que se establezca un periodo distinto en el contrato. Posteriormente, el contrato podrá ser objeto de prórroga por anualidades sucesivas, hasta un máximo de cuatro anualidades adicionales, sin que la duración total del contrato, incluidas sus eventuales prórrogas, pueda exceder de cinco años. En ningún caso la prórroga se entenderá concedida de forma automática, quedando condicionada a la decisión expresa de NICDO, que podrá acordar libremente la no continuidad del contrato, sin necesidad de motivación alguna, a la finalización de cada anualidad, sin que ello genere derecho alguno a indemnización, compensación o resarcimiento a favor de la contratista por la no prórroga.	
7. PRECIO DEL CONTRATO Se ha estimado un precio del contrato de 51.250,00 € (IVA excluido), desglosado de la siguiente manera: - Lote 1 - Producción: 11.825,00 € (IVA excluido). - Lote 2 - Gestión de personas invitadas: 6.450,00 € (IVA excluido). - Lote 3 - Programación: 9.675,00 € (IVA excluido).	

- Lote 4 - Comunicación: 9.675,00 € (IVA excluido). - Lote 5 - Mediación: 6.450,00 € (IVA excluido). - Lote 6 - o Jefatura técnica: 5.375,00 € (IVA excluido). - o Plataforma de intercambio de contenidos: máx. 1.800,00 € (IVA excluido). Desglose ver "Otras Disposiciones" (5).	
8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 271.625,00 € (IVA excluido). Desglose ver "Otras Disposiciones" (6).	
9. SOLVENCIA ECONÓMICA <i>Se solicitará únicamente a la persona licitadora cuya oferta resulte la mejor puntuada</i>	1. <u>En el caso de personas jurídicas</u>: Un patrimonio neto en el año 2024 y 2025 positivo. En caso de incumplimiento en el año 2025, acreditación fehaciente de haber adoptado medidas durante el siguiente ejercicio para equilibrar el patrimonio. 2. <u>En el caso de entidades de nueva creación (entendidas aquellas con una antigüedad inferior a dos años) y personas físicas</u>: justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil, conforme a lo previsto en la <u>cláusula 9</u> de las Disposiciones Generales. Ver "Otras Disposiciones" (8).
10. SOLVENCIA TÉCNICA <i>Se solicitará únicamente a la persona licitadora cuya oferta resulte la mejor puntuada</i>	- Medios humanos: El perfil propuesto para cada lote deberá cumplir con lo siguiente: - o <u>Experiencia profesional</u> mínima de dos años ejerciendo funciones similares a las tareas objeto del lote al que se presente, sea en el ámbito de gestión de festivales u otras empresas o proyectos dedicados a la gestión cultural. - o <u>Titulación</u> mínima de grado medio o equivalente. <u>Medio de acreditación</u>: a. Al menos dos certificados de cliente, emitidos por la empresa o entidad a la que se prestó el servicio, indicando: identificación de la empresa o entidad a la que se prestó el servicio, alcance o tipología de este y si el mismo fue prestado a plena satisfacción, fecha e importe. b. Currículum Vitae que deberá identificar (resaltado en otro color, subrayado, etc.), con total claridad, la información que sirva para acreditar los niveles de solvencia establecidos. El documento deberá estar firmado digitalmente o de forma manuscrita por la persona designada. c. Acreditación de la titulación y, en caso de equivalencia, documento expedido por organismo oficial en el que se declare como tal. Ver "Otras Disposiciones" (9).
11. JUSTIFICACIÓN REQUISITOS PARA CONTRATAR	Conforme al <u>Anexo IV</u> .
12. SEGURO RESPNS. CIVIL	Ver "Otras Disposiciones" (9).
13. IMPORTE Y PLAZO DE GARANTÍA	No se requiere.
14. MESA DE CONTRATACIÓN	Presidencia: - Paula Noia, Directora de los centros Baluarte, Planetario, Música, Cine y Filmoteca en NICDO. Vocalía con funciones de control económico: - Silvia Urdanoz, Directora Financiera de NICDO. Vocalía técnica: - Teresa Morales, Responsable de Cine de NICDO - Directora Ejecutiva del Festival Punto de Vista. Secretaría: - Irene Pérez, Responsable de compras y jurídico de NICDO (Graduada en Derecho).

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

15. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA		Plazo según se indique en el anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra. Para la forma de presentar la oferta, ver Anexo II .
16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (Máximo 100 puntos)		
Criterios cualitativos (*) (**) (sujetos a juicios de valor) (hasta 50 puntos) (*) Se establece una puntuación mínima de 25 puntos. Ver “Otras Disposiciones” (14) (**) La detección de cualquier aspecto de la propuesta que no cumpla con los requisitos técnicos establecidos en el Anexo I , supondrá la exclusión de la oferta.	Memoria técnica de prestación del servicio (hasta 41 puntos) <i>Extensión máxima: 30 páginas. Las licitadoras podrán incluir cualquier información añadida que consideren en forma de anexo. Esta información no será valorable a efectos de puntuación.</i>	Se valorará con hasta 41 puntos , la calidad, coherencia y adecuación de la memoria técnica para la prestación del servicio, atendiendo a los objetivos del Festival Internacional de Cine Documental de Navarra Punto de Vista, que habrá de contener como mínimo: 1. <u>Metodología de trabajo y organización del servicio</u> . Se valorará con hasta 11 puntos : a) Propuesta metodológica para la ejecución de las funciones descritas en el lote correspondiente. Organización del trabajo antes, durante y después del festival (hasta 9 puntos) b) Protocolos de resolución de incidencias (hasta 2 puntos) 2. <u>Planificación y cronograma operativo</u> . Se valorará con hasta 10 puntos : a) Definición de las fases de trabajo (hasta 6 puntos) b) Identificación de hitos críticos de producción (hasta 2 puntos) c) Adecuación del cronograma a la estructura real del Festival (hasta 2 puntos) 3. <u>Coordinación operativa del festival</u> . Se valorará la propuesta de mecanismos de coordinación con los distintos departamentos del Festival (Producción, Programación, Gestión de Invitadas, Comunicación, Mediación, etc.) y sistemas de seguimiento y reporte a NICDO (hasta 2 puntos) 4. <u>Sistemas de evaluación y mejora</u> . Se valorará la metodología para la elaboración de memorias, indicadores y balances. Procedimientos para la mejora continua del servicio, herramientas de gestión y control (hasta 3 puntos) 5. <u>Criterios sociales</u> . Se valorará: a) <u>Todos los lotes</u> - Mecanismos que garanticen la igualdad de género en los trabajos objeto según el lote correspondiente (hasta 5 puntos). b) <u>Todos los lotes</u> - Mecanismos para favorecer la sostenibilidad en los trabajos objeto según el lote correspondiente (hasta 5 puntos) c) <u>Aplicable a lotes 1, 2, 3, 4 y 5</u> - Mecanismos que favorezcan la inclusión social, la diversidad cultural, la accesibilidad y/o las relaciones intergeneracionales (hasta 5 puntos). 6. <u>Calidad técnica de la plataforma de intercambio de contenidos (aplicable a lote 6 únicamente)</u> . Se valorará la calidad técnica de la plataforma, sus parámetros de seguridad en el intercambio y almacenamiento de archivos, su personalización y facilidades de uso, y su implantación en el marco profesional audiovisual (ver Anexo I). (hasta 5 puntos).
	Especialización del perfil profesional propuesto (hasta 9 puntos)	Se valorará, con hasta 9 puntos , la especialización del perfil profesional adscrito a la ejecución del contrato en relación con las funciones del lote al que se presente la oferta, atendiendo a su experiencia, al nivel de responsabilidad asumido y a la afinidad de su trayectoria con el ámbito del Festival Punto de Vista. La valoración se realizará conforme a los siguientes subapartados: 1. <u>Adecuación y nivel de responsabilidad de la experiencia</u> . Se valorará, con hasta 4 puntos , la correspondencia entre la experiencia

		profesional de la persona propuesta y las funciones concretas del lote al que concurre la licitación, así como el grado de responsabilidad efectivamente asumido en los proyectos, festivales o actividades desarrolladas, atendiendo a la similitud de las funciones desempeñadas con las requeridas para el lote, y el grado de autonomía y responsabilidad en las mismas. 2. <u>Solidez y relevancia de la trayectoria profesional.</u> Se valorará, con hasta 3 puntos, la consistencia de la trayectoria profesional acreditada en el ámbito de la gestión cultural y audiovisual, atendiendo tanto a su continuidad temporal como a la relevancia del contexto profesional en que se haya desarrollado, dentro del contexto cultural y audiovisual nacional e internacional. 3. <u>Afinidad de la experiencia con el ámbito del Festival Punto de Vista.</u> Se valorará, con hasta 2 puntos, la especial vinculación de la trayectoria profesional acreditada con el ámbito del cine documental, los festivales de cine, el sector audiovisual y otros proyectos culturales análogos al Festival Punto de Vista (en volumen y estilo de programación, dimensión presupuestaria), así como su conocimiento del tejido cultural navarro, o colaboraciones con instituciones afines al festival o del tejido local.
Criterios cuantificables mediante fórmulas (*) (hasta 50 puntos) (*) De acuerdo con el modelo del Anexo V.1 y Anexo V.2 .	LOTES 1, 2, 3, 4 y 5	
	Formación específica en igualdad, uso de lenguaje inclusivo y prevención de la violencia de género [Criterios sociales] (hasta 4 puntos)	Por la necesidad de garantizar que los materiales, comunicaciones y actuaciones desarrolladas en el marco del festival se ajusten a los principios de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, incorporen un uso inclusivo y no sexista del lenguaje y contribuyan a prevenir cualquier manifestación de violencia de género, aspectos directamente relacionados con la calidad de la prestación objeto del contrato y con la proyección pública e institucional del festival, se valorará con hasta 4 puntos que el personal adscrito al contrato disponga de formación específica en estas materias, conforme al siguiente baremo: – Cursos de menos de 10 horas: 1 punto – Cursos de 10 a 29 horas: 2 puntos – Cursos de 30 o más horas: 4 puntos
	Formación en accesibilidad universal [Criterios sociales] (hasta 4 puntos)	Por contribuir a mejorar la accesibilidad universal y la inclusión en la organización y desarrollo del festival, así como en la atención a las personas invitadas y al público, se valorará con hasta 4 puntos que el personal adscrito al contrato disponga de formación específica en materia de accesibilidad universal, diseño para todas las personas, lengua de signos española (LSE) o inclusión social de personas con discapacidad, conforme al siguiente baremo: – Cursos de menos de 10 horas: 1 punto – Cursos de 10 a 29 horas: 2 puntos – Cursos de 30 o más horas: 4 puntos
	LOTE 6	
	Oferta económica para la plataforma de intercambio de contenidos (hasta 8 puntos)	Se valorará con hasta 8 puntos. La puntuación correspondiente a la oferta presentada (P_i) se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: $P_i = P_{max} \times B_i \times K$ donde: • P_{max}: Puntuación máxima 8 puntos. • B_{max}: Baja mayor de entre todas las ofertas. • B_i: Baja ofertada. Dicho valor se calculará de la siguiente forma: $B_i = \frac{(\text{Precio máximo de licitación} - \text{Precio ofertado } (P_i))}{\text{Precio máximo de licitación}}$

		K: será igual a 3 (K predeterminada) si la B_{max} es igual o inferior al 33,33 % (0,3333) -inversa de dicha K predeterminada-. Es decir, en este caso la fórmula a aplicar será: $P_i = 8 \times B_i \times 3$ Si, por el contrario, la B_{max} es superior al 33,33 % (0,3333), K será igual a $\frac{1}{B_{max}}$ Es decir, en este supuesto, la fórmula a aplicar será: $P_i = 8 \times B_i \times \frac{1}{B_{max}}$ La puntuación obtenida en este apartado se redondeará a dos decimales.
COMUNES A TODOS LOS LOTES		
	Titulación por encima del mínimo demandado (hasta 8 puntos)	Formación reglada por encima de lo demandado (grado medio) relacionada con el audiovisual, el sector del documental o el sector cultural. Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo: - Grado medio: 0 puntos - Grado superior: 2,5 puntos - Grado universitario o equivalente: 5 puntos - Máster o doctorado: 8 puntos
	Conocimientos de euskera (hasta 10 puntos)	Como lengua cooficial de la Comunidad Foral, y al desarrollarse los materiales del festival en trilingüe y sesiones en este idioma, se valorará con hasta 10 puntos que el personal adscrito al contrato disponga de conocimientos en euskera, según el siguiente baremo: - Titulación oficial inferior a B1 (o equivalente) o sin titulación oficial: 0,00 puntos. - Titulación oficial B1 (o equivalente): 2,5 puntos. - Titulación oficial B2 (o equivalente): 5 puntos. - Titulación oficial C1 (o equivalente) o superior: 10 puntos.
	Conocimientos de inglés (hasta 16 puntos)	Por ser uno de los tres idiomas oficiales del festival, cuyos materiales se desarrollan en trilingüe, por ser idioma habitual de trabajo con colaboradores e invitados/as y dada la proyección internacional del festival que se ha buscado en el pasado y se quiere potenciar en años futuros, se valorará con hasta 16 puntos que el personal adscrito al contrato disponga de conocimientos en inglés, según el siguiente baremo: - Titulación oficial inferior a B1 (o equivalente) o sin titulación oficial: 0,00 puntos. - Titulación oficial B1 (o equivalente): 4 puntos. - Titulación oficial B2 (o equivalente): 8 puntos. - Titulación oficial C1 (o equivalente) o superior: 16 puntos.
	Conocimientos de otros idiomas de la UE (francés, alemán, italiano) (hasta 8 puntos)	Por ser lenguas oficiales y extendidas en el territorio de la UE, y suponer una herramienta útil de comunicación con personas colaboradoras y para tejer redes internacionales, se valorará con hasta 8 puntos que el personal adscrito al contrato disponga de conocimientos en otros idiomas de la UE, en concreto francés, alemán e italiano, según el siguiente baremo: - Titulación oficial inferior a B1 (o equivalente) o sin titulación oficial: 0,00 puntos. - Titulación oficial B1 (o equivalente): 2 puntos. - Titulación oficial B2 (o equivalente): 4 puntos. - Titulación oficial C1 (o equivalente) o superior: 8 puntos.
17. OFERTA ANORMALMENTE BAJA		Ver "Otras Disposiciones" (15).
18. ADJUDICACIÓN		A la empresa licitadora que mayor puntuación total obtenga. Ver "Otras Disposiciones" (16). La decisión de adjudicación tendrá suspendidos sus efectos durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de adjudicación, salvo excepciones. Ver "Otras Disposiciones" (17 y 18).
19. FACTURACIÓN		Ver "Otras Disposiciones" (20).

20. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	La empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las siguientes condiciones especiales de ejecución:
a) Protección de datos de carácter personal	En aquellos lotes en los que la ejecución implique la comunicación de datos de carácter personal por parte de NICDO a la persona adjudicataria, ésta deberá someterse necesariamente a la normativa nacional y de la Union Europea en materia de protección de datos. En aplicación de esto, será obligación de la adjudicataria cumplir con los puntos señalados en el artículo 66 d) de la LFCP.
b) De ética profesional	No aplica.
c) Medioambientales	En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, tal como facturas, comunicaciones, circulares informativas, etc., deberá ser emitida en formato electrónico y enviada o puesta a disposición vía mail y/o web, salvo que la sociedad pública manifieste lo contrario, siendo obligatorio en ese caso la utilización de papel reciclado o papel con certificación FSC (gestión forestal responsable) o similar.
21. ACLARACIONES AL PLIEGO	NICDO no tendrá la obligación de dar contestación a las aclaraciones planteadas dentro de los 3 últimos días del plazo de presentación de ofertas. Con respecto a las posibles ampliaciones de plazo tras las aclaraciones que pudieran plantearse, en virtud de los artículos 46 y 49 LFCP: 1. No se ampliará el plazo cuando la información adicional solicitada tenga un carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta o solicitud que sean válidas. 2. Una solicitud de información formulada dentro de los 3 últimos días del plazo de presentación de ofertas no obligará a la ampliación de dicho plazo.

OTRAS DISPOSICIONES: GENERALES, DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y EN EJECUCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

1. NAVARRA IMPULSA CULTURA, DEPORTE Y OCIO, S.L. (NICDO)

Navarra Impulsa Cultura, Deporte y Ocio, S.L. (en adelante NICDO), empresa pública integrada dentro de la Corporación Pública Empresarial de Navarra (CPEN), gestiona de manera directa las siguientes sedes:

- Palacio de Congresos y Auditorio de Navarra Baluarte.
- Planetario de Pamplona.
- El centro de ski y bike Larra-Belagua (Valle de Roncal).
- Pabellón polivalente Navarra Arena.

Además, NICDO también:

- Desarrolla la labor de gestión de la Filmoteca de Navarra, Festival Documental Punto de Vista, Navarra Film Commission, Navarra Film Industry y Navarra Music Commission.
- Es titular del cuarenta y cinco por ciento de la sociedad PARQUENASA, S.A, propietaria del parque Sendaviva.
- Gestiona la Campaña Escolar de esquí de Fondo (Valles de Roncal y Salazar).

2. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El poder adjudicador es NICDO, siendo el órgano de contratación la persona que ostente las facultades de representación respecto de la misma.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico del contrato, en atención al artículo 34.2 de la LFCP, es el siguiente:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, los contratos se regirán por la LFCP.
- En lo relativo a efectos y extinción les serán de aplicación las normas de Derecho Privado, salvo lo establecido en la LFCP sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

Las partes contratantes quedarán sometidas a lo establecido en las presentes Condiciones Regulatorias y sus documentos anexos, a lo dispuesto en el LFCP, así como toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso. El desconocimiento de las Condiciones Regulatorias para la contratación en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte de las mismas o de las bases y normas de toda índole promulgadas y notificadas por NICDO que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la entidad adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

4. PERSONAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN

Pueden concurrir al proceso de selección las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas. NICDO podrá contratar con empresas licitadoras que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la LFCP. La presentación de proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicional por parte de la empresa licitadora de la totalidad de las presentes Condiciones Regulatorias, sin salvedad o reserva alguna.

5. PRECIO DEL CONTRATO

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente prestados por la empresa adjudicataria, bajo petición de NICDO. En todos los lotes, estos precios únicos serán de aplicación para cualquier circunstancia de horario y fecha. Los precios unitarios por servicio realizado se mantendrán fijos a lo largo de todo el contrato. No cabrá revisión de este por ningún concepto (incluido IPC) ni durante el contrato ni durante sus posibles prórrogas. Se establecen los siguientes precios:

Descripción		Duración anual estimada	Precio	Total
Lote 1: Producción		5,5 meses (Mit. Oct-Mrz aprox.)	2.150,00 €/mes	11.825,00 €
Lote 2: Gestión de personas invitadas		3 meses (Ene-Mrz aprox.)	2.150,00 €/mes	6.450,00 €
Lote 3: Programación		4,5 meses (Mit. Nov-Mrz aprox.)	2.150,00 €/mes	9.675,00 €
Lote 4: Comunicación		4,5 meses (Mit. Nov-Mrz aprox.)	2.150,00 €/mes	9.675,00 €
Lote 5: Mediación		3 meses (Enero – Mrz aprox)	2.150,00 €/mes	6.450,00 €
Lote 6	Jefatura técnica	2,5 meses (Mit. Ene-Mrz aprox.)	2.150,00 €/mes	5.375,00 €
	Plataforma	2,5 meses (Mit. Ene-Mrz aprox.)	máx. 1.800,00 €/año	1.800,00 €
				51.250,00 €

A todos los efectos se entenderá que en el precio se incluyen todos los costes directos en los que tendrá que incurrir la persona adjudicataria, incluidos los costes laborales, toda clase de impuestos, licencias, recargos, etc., así como todos los gastos derivados del contrato los costes indirectos (desplazamientos, dietas, medios materiales del equipo) y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial, a lo largo de toda la eventual duración del contrato, a excepción del IVA correspondiente.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El cálculo del valor estimado se realiza según el artículo 42 de la LFCP, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la empresa adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

Los costes laborales se establecen en base a la determinación de la estructura de coste desagregada por categoría laboral, según convenio y considerando, adicionalmente, la parte proporcional del resto de costes y margen o beneficio industrial.

	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4	Lote 5	Lote 6
Importe máximo Año 1	11.825,00	6.450,00	9.675,00	9.675,00	6.450,00	7.175,00
Importe máximo Año 2	11.825,00	6.450,00	9.675,00	9.675,00	6.450,00	7.175,00
Importe máximo Año 3	11.825,00	6.450,00	9.675,00	9.675,00	6.450,00	7.175,00
Importe máximo Año 4	11.825,00	6.450,00	9.675,00	9.675,00	6.450,00	7.175,00
Importe máximo Año 5	11.825,00	6.450,00	9.675,00	9.675,00	6.450,00	7.175,00
Posibles modificaciones (30 %)	3.547,50	1.935	2.902,50	2.902,50	1.935	2.152,50
Total, valor estimado por lote	62.672,50	34.185,00	51.277,50	51.277,50	34.185,00	38.027,50
TOTAL, VALOR ESTIMADO	271.625,00					

Únicamente generarán obligación de pago aquellos servicios efectivamente peticionados por NICDO y prestados por la adjudicataria.

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Las personas licitadoras deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente del Cuadro de Disposiciones Particulares, de la siguiente manera:

- **Personas jurídicas:** Presentación de extracto fiel de las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil o formulario del Registro que corresponda, junto con el justificante que cerciore su efectivo depósito, referidos a los años que se soliciten
- **Personas físicas:** Presentación de la póliza de seguro de responsabilidad civil, según las especificaciones de la [cláusula 9](#), así como acreditación de su vigencia actual, mediante justificante bancario del pago de la prima o certificado emitido por la entidad aseguradora en el que se indique que la póliza se encuentra al corriente de pago.

8. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Las personas licitadoras deberán acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente del Cuadro de Disposiciones Particulares.

9. SEGURO

La persona adjudicataria deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil con límite por el importe mínimo según lo establecido en la presente cláusula y se compromete a disponer del citado aseguramiento durante toda la vigencia del contrato y mantenerlo hasta la finalización del periodo de reclamación de daños que establezca en cada momento la legislación vigente. En caso de que la póliza contratada tenga franquicia, ésta debe ser asumida por la persona adjudicataria en caso de siniestro.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La entidad adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios ocasionados a NICDO y a terceros en el desarrollo de su actividad, así como de los daños y perjuicios que se deriven esta actividad.

NICDO, quedará exonerada de toda responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a terceros derivados de los servicios y trabajos objeto de esta contratación, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente pudieran corresponderle por hechos directamente imputables a la propia NICDO.

La entidad adjudicataria aportará certificado que acredite la contratación y vigencia de un seguro responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 150.000 €/siniestro y anualidad. En el caso de personas que participen conjuntamente, habrá dos opciones:

1. Que cada integrante que participe en la participación conjunta presente su propia póliza de forma individual:
 - a. Cada póliza deberá cubrir, como mínimo, el porcentaje correspondiente a cada integrante sobre el límite total de indemnización previsto en la cláusula.
 - b. Cada póliza deberá cumplir con todas las exigencias de coberturas establecidas en la cláusula de seguro correspondiente.
 - c. Asimismo, deberá acreditarse que la póliza cubre la actuación en participación conjunta.
2. Presentar una única póliza conjunta: En este caso, la póliza deberá indicar expresamente que todos los participantes están asegurados y que actúan en participación conjunta, dejando claramente identificados, en su caso, los porcentajes de participación.

10. GARANTÍA DEFINITIVA

Si así se establece en las Condiciones Regulatorias, la entidad adjudicataria deberá constituir ante NICDO, previamente a la formalización del contrato, una garantía por el importe indicado en el cuadro de Disposiciones Particulares. La garantía se podrá constituir: i) En metálico, ii) Mediante aval primer requerimiento con renuncia a los beneficios de división, orden y exclusión prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España, iii) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución. La garantía responderá de todas las obligaciones económicas derivadas del contrato, de las posibles penalidades impuestas a la entidad adjudicataria con motivo de su ejecución, de los gastos originados por demoras de la entidad adjudicataria por incumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a NICDO o a cualquier tercero con motivo de la inexacta ejecución del contrato, de su incumplimiento total o parcial o de su cumplimiento defectuoso, así como de la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución. La fianza o garantía será devuelta un mes tras finalización del periodo de garantía, una vez cumplido satisfactoriamente o resuelto sin culpa de la entidad adjudicataria. La ejecución de la fianza o garantía no impedirá a NICDO a emprender las acciones que correspondan hasta el total resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento defectuoso del contrato.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 50 de la LFCP, se constituirá una mesa de contratación integrada por las personas que se indican en las Condiciones Regulatorias. Asimismo, se contempla la posibilidad de que durante la tramitación del expediente

y concretamente en el momento de evaluación de las ofertas técnicas se puedan nombrar a como asesores de la mesa de contratación a técnicos externos a NICDO con experiencia en el sector de actividad relacionado con el objeto del contrato.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

LUGAR

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas licitadoras se efectuarán a través de PLENA. Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación y/o convocatoria de participación se podrá acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde la persona licitadora puede presentar su oferta. Las ofertas son cifradas utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en un repositorio seguro.

FORMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 12 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y demás disposiciones de contratación pública electrónica. El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA 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 o quien tenga poder de representación. En el momento en que la persona 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.

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

La presentación de proposiciones por las personas licitadoras supone la aceptación incondicional por su parte a la totalidad de las presentes Condiciones Regulatorias, sin salvedad o reserva alguna.

PLAZO

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en la convocatoria de licitación y/o en las Condiciones Regulatorias. 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 persona 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. A este respecto se informa que 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
 - El desconocimiento de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

13. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La empresa licitadora podrá designar como confidencial información incluida en su oferta por formar esta parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales. La declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante y, por tanto, no podrá extenderse a toda la propuesta. En el caso de que en su oferta no indique nada expresamente al respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial. NICDO procederá al respecto de la confidencialidad y sigilo respecto de las ofertas presentadas, de conformidad con el artículo 54 LFCP.

14. ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

En acto interno, la mesa de contratación o en su caso, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura, análisis y valoración del sobre 1, comprobando la presentación de la documentación general y, a continuación, procediendo a la

calificación de los criterios cualitativos relacionados en las presentes Condiciones Regulatorias. Se dejará constancia documental de todo ello.

Se establece una puntuación mínima en el sobre 1 de 25 puntos. La obtención de una puntuación inferior a la mínima supondrá la exclusión de la oferta, sin perjuicio, adicionalmente, de la facultad de desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato, todo ello de conformidad con el artículo 59.2.c de la LFCP.

Posteriormente, se celebrará el acto interno de apertura del sobre 2 con los criterios cuantificables mediante fórmulas, dejando constancia de esta sucesión a través de PLENA. La calificación se iniciará con la posible concurrencia de “ofertas anormalmente bajas”, en caso de existir oferta económica en el lote correspondiente, procediendo de conformidad con la [estipulación 15](#).

Durante el proceso de calificación, en los casos en que la documentación general sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que la complete o subsane. En el caso de que, en la propuesta presentada para los criterios cualitativos y/o cuantificables mediante fórmula, la mesa de contratación o en su caso, la unidad gestora del contrato aprecie oscuridad o inconcreción, esta podrá solicitar las aclaraciones complementarias oportunas.

Los requerimientos de aclaración y/o subsanación se comunicarán a través del módulo de notificaciones de PLENA, otorgando un plazo de respuesta, al menos, cinco días. La falta de contestación transcurrido dicho plazo supondrá la exclusión en el procedimiento.

15. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Tras la apertura del sobre 2, en acto interno, se valorará la concurrencia de “ofertas anormalmente bajas”, conforme a la presente estipulación, en aquellos lotes en los que exista oferta económica. Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja toda aquella propuesta cuyo “precio ofertado” se encuentre bajo alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo una sola entidad licitadora, sea inferior al precio de licitación en más de 33,33 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos entidades licitadoras, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta. En cualquier caso, también se considerará si alguna de las ofertas es inferior al presupuesto base de licitación en más de 33,33 unidades porcentuales.
- Cuando concurren tres entidades licitadoras, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.
- Cuando concurren cuatro o más entidades licitadoras, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Se iniciará el procedimiento indicado en el artículo 98 de la LFCP con respecto a las entidades licitadoras que se encuentren en esta situación.

16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que obtenga mejor puntuación, de conformidad con el artículo 64 de la LFCP, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación previstos en las Condiciones Regulatorias.

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el orden establecido. Si con la aplicación del primer criterio se desempata no se aplicará el segundo y así sucesivamente:

- Mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- Acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100.
- El carácter de entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, en los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

17. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Entre las ofertas admitidas, una vez valoradas estas según los criterios de adjudicación establecidos, se solicitará a la oferta que mayor puntuación total haya obtenido que, en el plazo máximo de 7 días naturales desde el envío de dicha solicitud, presente, a través de PLENA, la siguiente documentación (si hubiera una situación de empate será de aplicación lo previsto en el artículo 99 de la LFCP):

1. Copia del NIF o documento/registro fiscal equivalente emitido por la autoridad competente del país de origen.
2. Certificación del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral, además de la declaración jurada de su vigencia actual. La presentación de este certificado puede ser sustituido por la presentación de:
 - a. Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscrito en su caso en el correspondiente Registro Oficial.
 - b. Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación de los firmantes de la proposición, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales,

sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

3. En el caso de tratarse de una persona física, justificante de estar dada de alta en el registro de autónomos en la fecha de inicio de la actividad, así como el último recibo de pago.
4. En el caso de tratarse de una persona jurídica, "Informe de Trabajadores en Alta" (ITA), emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, identificando a la persona designada para el cumplimiento del perfil requerido a modo de solvencia técnica.
5. En el caso de subcontratación, relación exhaustiva de subcontratistas y con cada uno de ellos compromiso de subcontratación entre la entidad adjudicataria y la entidad subcontratista y declaración responsable de la entidad subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la LFCP, conforme al modelo del [Anexo VII](#).
6. Documentación de acreditación de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado correspondiente del Cuadro de Disposiciones Particulares.
7. Documentación de acreditación de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en el apartado correspondiente del Cuadro de Disposiciones Particulares.
8. Documentación de acreditación de la disposición de póliza de seguros, en los términos establecidos en el apartado correspondiente del Cuadro de Disposiciones Particulares y [9](#) de las Disposiciones Generales.
Se incluirá copia de la póliza de seguro, así como acreditación de estar al corriente del pago de la misma, que podrá ser o bien justificante bancario del pago de la póliza o bien certificado emitido por la entidad aseguradora en donde se señale expresamente que la misma se encuentra al corriente de pago. En el supuesto de que la empresa licitadora no tuviera contratada en el momento de la preparación de la oferta una póliza o sus coberturas no alcanzaran el importe requerido, deberá presentar un compromiso de la entidad aseguradora de constituir y/o incrementarlo hasta el nivel exigido, en caso de resultar adjudicataria, antes de la firma del contrato.
9. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - a. Certificación administrativa de las Administraciones Tributarias de las que la empresa licitadora sea sujeto pasivo, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.
 - b. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social lo que se llevará a cabo mediante una Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
10. Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas/Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

De conformidad con el artículo 22 de la LFCP, son circunstancias, entre otras, motivo para apreciar prohibición de contratar en la empresa licitadora: i) Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia, ii) Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en esta ley foral por causa imputable a la empresa adjudicataria.

La mesa de contratación o la unidad gestora de la compra, según corresponda, examinará la documentación aportada y en el caso que sea conforme a lo previsto en las Condiciones Regulatorias, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación. Si la documentación no cumpliera las condiciones establecidas, la mesa de contratación o la unidad gestora de la compra realizará una nueva propuesta de adjudicación a la siguiente persona licitadora que haya obtenido mayor puntuación.

REUTILIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

En el supuesto en el que la empresa licitadora ya hubiera hecho entrega de la documentación acreditativa relativa a la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional a NICDO en el marco de un procedimiento de licitación anterior, podrá solicitarse la reutilización de la documentación indicada, debiendo acompañar una declaración responsable donde manifieste que las condiciones acreditadas siguen vigentes, y siempre y cuando no hubiera transcurrido el plazo de 3 años.

La solicitud deberá hacerse en el momento de la propuesta de adjudicación, debiendo indicar el procedimiento anterior en el que se hubiera aportado la documentación descrita.

18. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato informando a las personas licitadoras admitidas en la licitación sobre las decisiones adoptadas, conforme al artículo 100.3 de la LFCP. La decisión de adjudicación tendrá suspendidos sus efectos durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la comunicación de adjudicación.

La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

Asimismo, en los casos en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo. El contrato se formalizará en el plazo de 1 mes a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Formarán parte del contrato, como anexo al mismo, las presentes Condiciones Regulatorias, anexos y la oferta de la entidad adjudicataria. A petición de la entidad adjudicataria, podrá elevarse el documento a escritura pública, siendo por cuenta de ésta los gastos derivados de su otorgamiento. El contrato que se formalice tendrá naturaleza mercantil.

EJECUCIÓN DEL SERVICIO**20. FACTURACIÓN Y PAGO**

Se abonarán los trabajos efectivamente realizados al precio determinado en la [cláusula 5](#).

El pago de la factura se realizará mensualmente previa conformidad del servicio por parte de NICDO.

El período de pago se establece en máximo 60 días, tras envío de la factura, debiendo tener en cuenta el día habitual previsto de pagos, que en el caso de NICDO es el último día de cada mes. El pago se realizará por transferencia a la cuenta bancaria que designe la adjudicataria.

21. REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios unitarios por servicio realizado se mantendrán fijos a lo largo de todo el contrato. No cabrá revisión del mismo por ningún concepto.

22. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la entidad adjudicataria, a las estipulaciones que rigen las presentes Condiciones Regulatorias y, de forma general, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el representante de NICDO. Adicionalmente, la entidad adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.
 - Resultará a cargo de la entidad adjudicataria las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc., estando en todo caso obligada a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales del personal conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación
 - El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con NICDO por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la entidad adjudicataria.
 - La entidad adjudicataria deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de la propia entidad adjudicataria, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento la continuidad del servicio.
 - En caso de sustitución del personal del equipo requerido para la prestación del servicio, dicho nuevo personal deberá contar, al menos, con la experiencia y titulación requeridas en las presentes Condiciones Regulatorias, siendo en cualquier caso necesaria la aprobación previa de NICDO.
- Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para NICDO o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

23. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la entidad 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.
- Será obligación de la entidad adjudicataria responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, en el caso de que aplique, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.
- Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

24. INDEPENDENCIA DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

NICDO y la entidad adjudicataria actuarán como contratistas independientes y en ningún momento podrá entenderse que la entidad adjudicataria, sus empleados, representantes y en especial los trabajadores que ejecuten la prestación: (a) son agentes o personal de NICDO; (b) tienen vínculo laboral alguno con NICDO o (c) tienen autorización para adquirir compromisos, o en general actuar en nombre y representación de NICDO frente al Cliente o terceros, sin que así esté previamente autorizado expresamente y por escrito.

Todas las obligaciones legales, incluidas las laborales, relacionadas con la actividad y negocio de la entidad adjudicataria serán de la exclusiva responsabilidad de esta.

El personal facilitado por la entidad adjudicataria continuará bajo la dirección y control de los cuadros internos de sus empresas, quienes tendrán tanto el poder disciplinario sobre el mismo a efectos de vacaciones, permisos, bajas..., como el poder de disposición sobre el recurso cuando el perfil no sea requerido por NICDO. La formación del perfil y la provisión de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio serán aportadas por la entidad adjudicataria.

La entidad adjudicataria informará a NICDO de las personas de contacto y domicilio a efectos de notificaciones relacionadas con esta licitación.

25. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la entidad adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del mismo sin perjuicio de su aseguramiento por la parte interesada.

26. SUBCONTRATACIÓN

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación, cuando la entidad licitadora en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en este pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la LFCE.

Las entidades subcontratistas podrán ser sustituidas, previa acreditación de que los sustitutos disponen, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que la sustituida, con autorización expresa de la entidad contratante. No obstante, una vez formalizado el contrato se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, siempre que se ajuste a los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de autorización por escrito a NICDO.
- b) Que el contrato entre la entidad adjudicataria del contrato y su subcontratista no prevea unas condiciones de pago más desfavorables que las señaladas en el presente pliego para el abono del precio a la contratista.
- c) Que la subcontratista presente una declaración de no encontrarse incurso en causa de exclusión para contratar.
- d) En caso de demora en el pago, que en ningún caso deberá realizarse en condiciones más desfavorables que las señaladas en el presente pliego para el abono del precio a las contratistas, la subcontratista tendrá derecho al cobro de intereses e indemnización por gastos de cobro conforme a lo dispuesto en la legislación reguladora de la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso la entidad adjudicataria será la única responsable del correcto cumplimiento del contrato ante NICDO, siendo la única obligada ante las subcontratistas.

En el caso de que la adjudicataria hubiera acreditado su solvencia mediante subcontratación, la modificación de las subcontratistas requerirá la presentación con antelación suficiente de la documentación de la subcontratista en que se acredite al menos, igual solvencia que la propuesta originalmente, así como un informe en que se recojan las modificaciones que frente a la documentación de la oferta pretenden introducirse. La aceptación de estas modificaciones requerirá autorización expresa por parte de NICDO y a tal fin se extenderá el correspondiente documento.

La aceptación de las subcontratistas será condición necesaria para que puedan iniciar su actividad.

27. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Tendrá la consideración de información confidencial toda información técnica, económica, jurídica, organizativa, o de cualquier otra naturaleza referida o perteneciente a NICDO, incluidos cualquiera de sus clientes o proveedores, que hubiera obtenido conocimiento la empresa adjudicataria en ejecución de las presentes condiciones regulatorias, bien porque hubiera sido suministrada por NICDO de manera directa o bien derivado del desarrollo del contrato.

En particular, tendrá el carácter de información confidencial la siguiente información referida a NICDO:

- Toda la información, opiniones, presupuestos, datos de cualquier naturaleza (incluida aquella información de carácter técnico, comercial, financiero, contable, legal y administrativo), que la entidad adjudicataria reciba de NICDO, o de cualquier otra forma llegue a conocer como consecuencia de los servicios prestados;
- Cualquier información que haya sido suministrada en las discusiones, negociaciones o reuniones con los representantes la empresa adjudicataria;
- Toda la información que pueda haber generado la empresa adjudicataria para NICDO como consecuencia de los servicios que le presta; y
- Cualesquiera análisis, compilaciones, resúmenes, estudios, propuestas y otra clase de documentos elaborados por NICDO que contengan o hayan sido elaboradas tomando como base la información mencionada anteriormente.

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

La obligación de confidencialidad se iniciará con la firma del contrato y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización de los trabajos, sin perjuicio de la extinción, por cualquier causa, de la relación entre las partes.

La empresa adjudicataria, salvo autorización previa de NICDO, se compromete a no revelar a terceras partes ni permitir que puedan llegar a conocer la información confidencial, así como a extremar la diligencia en el uso y conservación de la misma con el fin de evitar su posible conocimiento por terceras partes. A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas que resulten necesarias para preservar la confidencialidad de la información. La empresa adjudicataria no podrá copiar, reproducir ni divulgar, por ningún medio, parte o la totalidad de la información confidencial de NICDO, sin autorización previa de ésta.

La empresa adjudicataria se compromete a utilizar la información confidencial con la única finalidad de desarrollar la actividad objeto de las presentes condiciones regulatorias. En cualquier otro caso, deberá solicitar autorización escrita por parte de NICDO en virtud de la cual se permita de forma expresa la utilización de esa información confidencial de una manera diferente a la indicada.

La empresa adjudicataria restringirá el acceso exclusivamente al personal incluido dentro de su organización que necesite conocer aquella parte de la información confidencial para la ejecución del contrato, y exigiéndole previamente un compromiso de confidencialidad análogo al presente. En cualquier caso, la empresa adjudicataria será responsable directa frente a NICDO de las actuaciones u omisiones que puedan llevar a cabo dicho personal.

La propiedad sobre la información confidencial y cualquier desarrollo de ésta que realice la empresa adjudicataria será en todo momento de NICDO, que podrán solicitar en cualquier momento su devolución.

A la finalización del servicio la empresa adjudicataria se compromete a destruir o a devolver a NICDO toda la información confidencial que éstas le hayan transmitido para la prestación de los servicios objeto del contrato, incluidas todas las copias o reproducciones que de la misma se hubieran realizado, y sin que sea necesario requerimiento previo para ello. Asimismo, deberá eliminar o borrar aquella información confidencial que hubiera sido almacenada en soporte no susceptible de devolución.

La devolución o destrucción de la información confidencial no libera ni cancela el cumplimiento de las obligaciones y deberes especificados en esta cláusula, los cuáles seguirán vigentes en los términos y plazos establecidos.

La empresa adjudicataria mantendrá indemne a NICDO de cualquier daño y/o perjuicio, incluyendo sanciones de cualquier tipo, que pudieran sufrir como consecuencia del incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de cualquiera de las obligaciones derivadas de la presente cláusula.

En caso de requerimientos judiciales o administrativos que obliguen a la empresa adjudicataria a facilitar alguna información confidencial, el alcance de dicho requerimiento lo comunicará inmediatamente a NICDO.

La empresa adjudicataria reconoce la extrema importancia que supone para NICDO la información confidencial y los gravísimos perjuicios que le puede ocasionar el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en la presente cláusula.

En caso de incumplimiento del presente contrato de información confidencial por parte de la empresa adjudicataria, NICDO estará facultada para requerir los daños y perjuicios que le ocasionen la divulgación o uso indebido de dicha información.

28. SECRETO PROFESIONAL

La entidad adjudicataria se compromete a garantizar el secreto profesional en relación con cualquier información obtenida en la ejecución de los servicios, así como a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo, suministrado o perteneciente a la NICDO, para lo cual divulgarán entre sus empleados la obligación del deber de secreto estableciendo los protocolos que se requieran para su efectivo cumplimiento.

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

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

29. PROTECCIÓN DE DATOS

1-Normativa

De conformidad con la LFCP, por la que se transponen al ordenamiento jurídico Navarro las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso de la entidad contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquella tendrá la consideración de encargada del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, se recogen a modo enunciativo, no limitativo, de las estipulaciones que contendrá el contrato de encargo de tratamiento que deberá firmarse entre NICDO y la empresa adjudicataria, y, en su caso, la subcontrata, a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD.

Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que la empresa adjudicataria acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad del Responsable, y por tanto no está autorizada en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los necesarios para la prestación del servicio. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del Responsable la empresa adjudicataria deberá ponerlo en su conocimiento, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

2- Información sobre los tratamientos de datos de las entidades licitadoras

En relación con el tratamiento de los datos de carácter personal que pudieran darse como consecuencia de la adjudicación, de conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las entidades licitadoras de los siguientes extremos:

Datos del Responsable: NAVARRA IMPULSA CULTURA DEPORTE Y OCIO, S.L. (en adelante el Responsable) sita en Plaza de la Constitución, Pamplona, con número de teléfono 948 066 066 y dirección de correo electrónico protecciondedatos@nicdo.es.

Finalidad y legitimación de los tratamientos:

- Gestionar la participación de las entidades licitadoras en el procedimiento de licitación. El tratamiento de los datos personales resulta necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables a NICDO derivadas de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, de conformidad con el artículo 6.1.c) del RGPD.
- En el caso de resultar adjudicataria de la licitación se emplearán los datos de la entidad adjudicataria para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. La recogida y tratamiento de los datos tiene su fundamento en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b) del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes a la empresa adjudicataria.
- Publicación de los datos de las entidades licitadoras y las adjudicatarias a través de los medios que el Responsable considere oportunos.

Plazos de conservación: Durante la vigencia de la relación y hasta la finalización de cualesquiera plazos derivados del cumplimiento de obligaciones legales inclusive de cualesquiera plazos de prescripción de la responsabilidad que pudiera afectar al Responsable.

Comunicaciones y/o transferencias: Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Derechos del titular de los datos: Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias tendrá derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos en el caso de que exista alguna obligación normativa que así se lo imponga o hasta la prescripción de las acciones que pudieran concurrir. Del mismo modo puede dirigirse también ante la autoridad de control que considere oportuno para interponer su reclamación (por ejemplo, en el país donde tenga su residencia habitual, lugar de trabajo o en el que considere que se ha producido la supuesta infracción). Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, <https://sedeagpd.gob.es>.

3- Acceso a datos personales por parte de la empresa adjudicataria

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la empresa adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio: recepción de los datos personales, registro en los sistemas de información propios de la empresa adjudicataria, alojamiento, copias, y comunicación en casos necesarios. Podrán llevarse a cabo otros tratamientos no descritos anteriormente siempre que fueran necesarios para la consecución del servicio.

El tipo de datos que se tratarán de los interesados son: Datos identificativos y datos de características personales. En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento el tratamiento de nuevos datos personales u operaciones de tratamiento, la empresa adjudicataria lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita al Responsable, quien podrá decidir si lo admite o no y en qué condiciones deba llevarse a la práctica.

4- Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

En caso de que la empresa adjudicataria tuviese condición de Encargado de Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, ésta se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Responsable por escrito en cada momento.
- b. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- c. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si la persona encargada del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, la persona encargada del tratamiento informará inmediatamente a la persona responsable del contrato.
- d. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.
- f. En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- g. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria, siendo deber de la empresa adjudicataria instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- h. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. En este caso, el responsable identificara, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
- i. Salvo que se indique otra cosa por escrito por el Responsable, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.
- j. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la empresa adjudicataria se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, la empresa adjudicataria informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- k. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este pliego que comporten tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargo.

- l. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a la persona responsable del contrato, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratada y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de un mes.
- m. La empresa subcontratada, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligada igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este pliego para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte la persona responsable del contrato.
- n. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- o. Asistir a la persona encargada del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de las personas interesadas.
- p. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.
- q. Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- r. Asimismo, pondrá a disposición del Responsable, a requerimiento de éste, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Responsable.
- s. Dar apoyo a la persona responsable del tratamiento en la realización de las consultas previstas a la autoridad de control, cuando proceda.
- t. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable a requerimiento de éste. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- u. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Responsable, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la empresa adjudicataria como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- v. Garantizar que la persona con el cargo de Delegado de Protección de Datos o en su defecto de Responsable de Privacidad participe de forma adecuada en el tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
- w. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al Responsable con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del tercer día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá al Responsable, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- x. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Responsable, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- y. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, debe devolver a la persona responsable o devolver a otra persona encargada que aquella designe, los datos personales objeto del tratamiento, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivar responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- z. Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

4- Subencargados de tratamiento asociados a subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la entidad adjudicataria pretenda subcontratar con terceras personas la ejecución del contrato y la entidad subcontratista, si fuera contratada, deba acceder a Datos Personales, la entidad adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo de la Responsable, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la Responsable decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha

subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la Responsable la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- a) Que el tratamiento de datos personales por parte de la entidad subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la Responsable.
- b) Que la entidad adjudicataria y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de la Responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

La entidad adjudicataria informará a la Responsable de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otras entidades subcontratistas, dando así a la Responsable la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la Responsable a dicha solicitud por la entidad adjudicataria equivale a oponerse a dichos cambios.

30. INDEMNIDAD

De acuerdo con lo establecido en la cláusula anterior, la entidad adjudicataria garantiza que mediante los trabajos objeto de contratación, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial.

La entidad adjudicataria garantiza la total indemnidad de NICDO respecto de cualquier reclamación que le dirijan terceros que sostengan la vulneración de sus derechos previos de propiedad intelectual o industrial, debiendo prestar a NICDO, si se vieran afectadas, la total asistencia y apoyo en la defensa de su plena titularidad sobre el objeto de la contratación y resarcíendola de cualquier perjuicio que se le produzca por esta circunstancia.

31. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

La entidad adjudicataria debe ser consciente, conocer y comprender los términos de las normas contra la corrupción, por lo que se abstendrá de cualquier actividad que constituya una violación de las disposiciones de dichas normas de lucha contra la corrupción.

La entidad adjudicataria no realizará u ofrecerá, ya sea de forma directa o a través de persona interpuesta, cualquier beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de relaciones mercantiles.

Igualmente, no realizará ofrecimiento, ventaja o promesa, ya sea directamente o a través de persona interpuesta, de ningún tipo, a miembros de la Administración Pública dentro del marco de la relación comercial del presente contrato.

En el supuesto de que, en cualquier momento de la relación de prestación de servicios, NICDO tuviera la sospecha de que el entidad adjudicataria (o cualquiera de las personas relacionadas con él) ha vulnerado o se detecta el riesgo de incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de la corrupción, NICDO notificará por escrito a la entidad adjudicataria la suspensión de la relación de prestación de servicios por período de un mes, durante el cual el entidad adjudicataria facilitará a NICDO toda aquella información y documentación que NICDO pudiera requerir a efectos de determinación y esclarecimiento de las circunstancias que han motivado la sospecha. NICDO podrá extender el período de suspensión durante un mes adicional si lo considerase necesario para evaluar adecuadamente la información y documentación entregada.

32. CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la LFCP y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha LFCP. La parte cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que correspondieran a la parte cedente.

33. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se estará a lo previsto en el artículo 114 de la LFCP, previéndose la posibilidad de que el contrato pueda ser objeto de modificación en los siguientes casos:

- Cuando concurran circunstancias imprevisibles que no pudieran haberse advertido previamente aplicando la debida diligencia.
- Cuando tenga lugar la aprobación de nuevas normas o modificación de las normas existentes que tengan relación con el alcance de los trabajos.
- Cuando la configuración definitiva o el desarrollo del Festival exija incrementar las horas de servicio o reforzar los perfiles previstos, debido al aumento de actividades, sesiones, sedes, personas participantes o necesidades de atención simultánea respecto de la planificación inicial, hasta un 30% del importe de adjudicación.
- Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

34. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La ejecución de los trabajos se desarrollará bajo la dirección, inspección y control general de la dirección jurídica de NICDO, la cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido. En este sentido, NICDO se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a los requisitos establecidos en las presentes Condiciones Regulatorias.

Adicionalmente, en el ámbito/alcance de cada centro, la dirección e inspección de la ejecución de los servicios, así como la comprobación de las características y calidades de los mismos se realizarán por la persona responsable de dicho centro, quien podrá dirigir instrucciones a la entidad adjudicataria, inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de ejecución de los servicios, pudiendo, en los casos que estime pertinente, solicitar los asesoramientos técnicos de las personas o entidades más idóneas por su especialización.

35. EJECUCIÓN DEFECTUOSA

Cuando la empresa adjudicataria o personas de ésta dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, NICDO dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en el escrito el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo

y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen orden la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la empresa adjudicataria los costes derivados del incumplimiento. Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos y los posibles hechos, con carácter enunciativo y no limitativo:

- Faltas leves:
 - Retrasos puntuales injustificados en entregas, informes o tareas.
 - Errores administrativos o de coordinación sin impacto relevante.
 - Incumplimientos formales subsanables de instrucciones de la Dirección Ejecutiva.
 - Falta de asistencia ocasional a reuniones de coordinación sin causa justificada.
 - Deficiencias menores en la documentación técnica o memorias finales.
 - Retraso en la sustitución de personal dentro del plazo máximo establecido cuando no afecte al servicio esencial.
 - Incumplimientos leves en obligaciones de imagen, señalética o comunicación interna.
 - Deficiencias menores en el cumplimiento de obligaciones de PRL que no generen riesgo efectivo.
 - Comportamiento irregular o poco decoroso del personal de la empresa adjudicataria.
- Faltas graves:
 - Retrasos reiterados o superiores que afecten al cronograma.
 - Incumplimiento de cobertura horaria comprometida.
 - Falta de sustitución de personal en el plazo máximo de 48 horas.
 - Deficiente gestión presupuestaria que genere desviaciones no justificadas.
 - Incumplimiento de obligaciones de coordinación transversal entre áreas.
 - Errores técnicos que obliguen a repetir pruebas, sesiones o actos.
 - Fallos en la gestión de invitados que generen perjuicio organizativo.
 - Incumplimiento relevante de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
 - No aportar los medios materiales comprometidos.
 - Incumplimiento de instrucciones expresas de NICDO.
 - Negligencia en el control de calidad de copias, subtítulos o materiales proyectados.
 - Actuaciones que generen quejas formales justificadas por parte de invitados, profesionales o sedes.
 - Reincidencia en un mismo incumplimiento leve.
- Faltas muy graves:
 - Incumplimiento de obligaciones medioambientales, sociales o laborales, incluidas las condiciones especiales de ejecución del contrato.
 - Incumplimiento grave de las condiciones establecidas para la subcontratación, especialmente cuando afecte a elementos críticos del contrato.
 - Incumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Incumplimiento de la normativa en igualdad entre mujeres y hombres.
 - Incumplimientos de la obligación del secreto profesional, de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos.
 - Falta de mantenimiento de la póliza de seguro exigida en el contrato.
 - Suspensión, cancelación o interrupción de actividades por causas imputables a la adjudicataria.
 - Fallos técnicos graves en proyecciones o eventos por negligencia.
 - Falsedad documental o manipulación de información económica.
 - Desobediencia reiterada a instrucciones directas de la Dirección Ejecutiva.
 - Conductas que dañen gravemente la imagen pública del Festival o de NICDO.
 - Incumplimiento sustancial de las funciones esenciales descritas en el pliego técnico.
 - Reincidencia en un incumplimiento grave anterior.

36. PENALIZACIONES

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

37. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

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

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el contrato.
- El incumplimiento de la propuesta de la empresa adjudicataria, especialmente en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- Que el importe facturado acumulado sea superior al precio máximo correspondiente al lote y periodo contractual vigente, incluidas las modificaciones válidamente aprobadas.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la empresa adjudicataria, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.

- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, la empresa adjudicataria prestare las garantías suficientes a juicio de NICDO para la ejecución del mismo. La falta de acatamiento de las instrucciones en todo lo referente a este servicio.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Cuando las penalidades alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- El incumplimiento de la empresa adjudicataria de sus obligaciones laborales en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc., estando NICDO exonerado de toda responsabilidad en esta materia.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

38. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la LFCP.

39. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta al presente concurso implica la aceptación de la sumisión de la empresa licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona/Iruña para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente contrato y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

ANEXO I: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto establecer las condiciones que regirán la contratación de servicios especializados para la configuración del equipo operativo de asistencia técnica a la Dirección Ejecutiva del Festival Internacional de Cine Documental de Navarra Punto de Vista, organizado por NICDO.

El contrato se divide en los siguientes lotes:

- Lote 1: Producción
- Lote 2: Gestión de personas invitadas
- Lote 3: Programación
- Lote 4: Comunicación
- Lote 5: Mediación
- Lote 6: Jefatura técnica

Cada lote tendrá carácter funcional propio, sin perjuicio de la necesaria coordinación transversal entre todos ellos y con la Dirección Ejecutiva del Festival.

2. FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA “PUNTO DE VISTA”

El Festival Internacional de Cine Documental de Navarra “Punto de Vista”, creado en 2005, es un certamen especializado en cine documental. Se celebra anualmente en el Palacio de Congresos y Auditorio de Navarra Baluarte, en Pamplona y en él se presentan cortometrajes y largometrajes con una temática anual variable.

El Festival se articula en torno a dos Direcciones Operativas, permanentemente coordinadas y dependientes del Comité Organizativo:

- Dirección Artística: responsable del proyecto de programación, propuesta de contenidos, selección de obras y propuesta del Comité de selección, Jurados y personas comisarias de ciclos.
- Dirección Ejecutiva: responsable de la ejecución material del Festival, gestión presupuestaria, coordinación de recursos humanos y materiales, logística y supervisión operativa general.

En la actualidad, NICDO asume la gestión integral del festival a través de la Dirección Ejecutiva del mismo.

3. ALCANCE Y ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Las adjudicatarias de los distintos lotes prestarán sus servicios bajo la coordinación directa de la Dirección Ejecutiva, garantizando en todo momento la colaboración transversal entre áreas.

En ningún caso la adjudicataria podrá asumir compromisos en nombre de NICDO, generar obligaciones económicas para NICDO, modificar condiciones de prestación de servicios ya contratados por NICDO, ni sustituir o alterar los proveedores designados por NICDO sin autorización previa y expresa.

El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerado incumplimiento contractual, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse por los gastos, compromisos u obligaciones indebidamente asumidos por la adjudicataria.

La estructura operativa objeto del presente contrato comprende:

- Producción: ejecución de la producción y de los aspectos operativos de programación.
- Gestión de Personas Invitadas: gestionará integralmente la relación logística y operativa con las personas invitadas al Festival, así como las acreditaciones.
- Programación: gestión operativa de las películas y contenidos programados y supervisión de la adecuación técnica de las salas.
- Comunicación: gestión de la difusión del programa por todos sus medios: prensa, web, redes sociales, campañas de publicidad, etc.
- Mediación: desarrollará el programa de mediación cultural del Festival, orientado a la difusión de la programación en sus distintos públicos y al fomento de la participación.
- Jefatura Técnica: asumirá junto con la coordinación de programación, la responsabilidad técnica de las proyecciones y eventos.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES

En el marco de cada lote se desarrollarán las funciones que se detallan a continuación:

4.1. LOTE 1: PRODUCCIÓN

El personal de Producción será una figura clave del Área de Dirección Ejecutiva, asumiendo sus funciones en materia de producción en ausencia de la Dirección. En coordinación permanente con ésta, será responsable de la ejecución de la producción y de los aspectos operativos de programación necesarios para el correcto desarrollo del Festival, coordinándose con el equipo de Programación, Jefatura Técnica y proyeccionistas. Sus funciones principales son:

Producción del Festival:

- Gestión de los recursos materiales necesarios para la producción de la programación
- Gestión de necesidades de producción espacios y sedes (reservas, contrataciones, medios técnicos y humanos).
- Coordinación y producción de actividades fuera de la sede principal.
- Coordinación de necesidades con el equipo de NICDO.
- Elaboración de pliegos necesarios para la subcontratación de servicios licitados o a licitar para la producción de elementos o contratación de provedurías.
- Coordinación del personal de sala contratado como proyeccionistas, regidores, etc... (junto con la persona Responsable de Programación).
- Coordinación con provedurías varias, intérpretes, Jóvenes programadoras y Jurado Joven.
- Coordinación con Comunicación y Diseño en necesidades de producción de materiales de difusión, promocionales y de señalética.
- Coordinación de las contrataciones necesarias para el desarrollo de los eventos.
- Apoyo a la dirección ejecutiva en la producción de galas de inauguración y clausura.
- Apoyo en la coordinación con entidades socias y colaboradoras.
- Atención a cualquier requerimiento de NICDO relativo a la Producción.

Programación y Gestión de Contenidos:

- Gestión inicial de copias hasta la incorporación de la persona Coordinadora de Programación (localización, prenegociación de fees).
- Apoyo en la devolución de copias.
- Coordinación de la producción del programa de mano o catálogo del festival.
- Apoyo en las necesidades de producción de la publicación anual.

Gestión Económica y Evaluación:

- Apoyo a la dirección ejecutiva en la búsqueda de sinergias y optimización de presupuesto.
- Control presupuestario de la partida designada al área de producción con reportes periódicos a Dirección Ejecutiva y Financiera de NICDO.
- Cierre presupuestario al terminar el festival, en cooperación con el personal de NICDO.
- Evaluación, memoria y balance final del Festival.

4.2. LOTE 2: GESTIÓN DE PERSONAS INVITADAS

La entidad adjudicataria deberá designar personal responsable de la gestión integral de los invitados del Festival —tanto logística como de agenda— en coordinación con las otras coordinaciones del festival. Sus principales funciones son las siguientes:

Gestión Integral de viajes y estancias de Personas Invitadas:

- Comunicación con personas invitadas para cierre de fechas de viaje, y elaboración de agendas, en coordinación con el resto de coordinaciones.
- Organización de viajes y estancias, en coordinación con las provedurías licitadas por NICDO.
- Coordinación de llegadas, salidas y transfers.
- Coordinación y optimización de habitaciones con los hoteles licitados por NICDO.
- Atención y acompañamiento a invitados/as durante el Festival.
- Coordinación de comidas, cenas oficiales y cócteles (redacción de textos de invitaciones, gestión de tickets, control de asistencia).
- Elaboración y gestión del pack de bienvenida (propuesta, diseño, aprobación, preparación y entrega).

Acreditaciones y Gestión Administrativa:

- Control integral del proceso de acreditaciones: gestión material, supervisión del equipo de apoyo y uso/actualización del gestor de contenidos (junto con el personal de apoyo).
- Gestión de pagos de acreditaciones (incluido TPV)
- Análisis y mejora constante -en coordinación con las responsables de Comunicación y Mediación- en el fomento de las inscripciones en las distintas categorías de acreditación.

Gestión Económica y Seguimiento:

- Control presupuestario del área (packs, comidas, cenas, etc.) con reportes periódicos a Dirección Ejecutiva.
- Evaluación, Memoria y balance final.
- Atención a cualquier requerimiento de NICDO relacionado con la Producción del Festival.

4.3. LOTE 3: PROGRAMACIÓN

El personal de programación será el colaborador principal del responsable de Producción. Se encargará de gestionar el tráfico de películas y asegurar el correcto desarrollo de las proyecciones en todas las sedes, su dotación y calidad técnica. Sus principales funciones son las siguientes:

Gestión de Películas y Contenidos:

- Contacto con directores/as, productoras y distribuidoras para adquisición de derechos de copias.
- Negociación de fees y localización de películas en secciones no competitivas.
- Tráfico y creación de copias de proyección, supervisión del control de calidad junto al responsable Técnico.
- Gestión de la solicitud de información de películas, mediante el formulario habilitado, para el programa de mano y web.
- Gestión junto con la jefatura técnica, del tráfico de archivos en la plataforma de intercambio de archivos, como supervisor del flujo o como gestor con los cineastas.
- Coordinación de tareas de subtitulado de las obras.
- Devolución copias tras el Festival.
- Gestión de los derechos, tráfico de copias y el pack de información para colaboradores de las posibles itinerancias de la programación tras el festival.

Planificación y coordinación:

- Seguimiento del cronograma y cuadro de programación, cierre en coordinación con la Dirección Ejecutiva y Artística.
- Planificación de necesidades en la sede central (intérpretes, salas, etc.) junto al equipo de Operaciones de NICDO, en coordinación con Producción.
- Ayuda en coordinación del personal de sala y de los trabajos de interpretación.
- Colaboración con la Dirección Ejecutiva en la producción de las galas de Inicio y Clausura.

Seguimiento y evaluación:

- Control presupuestario de la partida designada al área de programación con reportes periódicos a Dirección Ejecutiva y Financiera de NICDO.
- Cierre presupuestario al terminar el festival.
- Evaluación, memoria y balance final del Festival.
- Atención a cualquier requerimiento de NICDO relacionado con los contenidos del Festival.

4.4. LOTE 4: COMUNICACIÓN

La entidad adjudicataria en el lote de Comunicación realizará las funciones de apoyo a la Dirección Ejecutiva para la estrategia de Comunicación diseñada de cara al Festival y todas las decisiones que de ello se derivan en cuanto a relación con los medios, publicaciones, redes sociales y demás. Trabajarán en coordinación con el equipo de Comunicación de NICDO para coordinar en el marco de la estrategia general de la empresa las propuestas de acciones para el festival.

Sus principales funciones son las siguientes:

Plan de Comunicación y prensa

- Diseño del plan de Comunicación conjuntamente con la Dirección Ejecutiva y cronograma de los hitos del mismo.
- Relación con los medios de comunicación, coordinación de los contactos y su asistencia al festival.
- Redacción de envío de notas de prensa, mailing y newsletters.
- Actualización y mejora de contenidos en la página web del festival
- Plan de redes sociales. Dinamización de las mismas, gestión de contenidos.
- Clipping y seguimiento con los medios de comunicación de las noticias enviadas
- Elaboración de propuesta de un plan de Publicidad y coordinación de la gestión del mismo
- Organización, presentación y, en algunos casos, moderación de las ruedas de prensa diarias durante el festival.
- Propuesta de entrevistas y reportajes a medios de comunicación.
- Coordinación con Producción en la gestión de los contenidos para publicaciones y creación de materiales, tanto a nivel editorial, como con las providencias necesarias (diseño, etc)
- Coordinación con el equipo de mediación para diseñar estrategias de difusión y alcance de nuevos públicos.
- Apoyo a la dirección ejecutiva en la elaboración de las presentaciones del festival para colaboradores.
- Elaboración de las agendas de prensa y comunicación de todos los invitados y medios acreditados.
- Coordinación junto con el equipo de Producción, de las adaptaciones gráficas para medios, redes sociales y publicidad.
- Coordinación de los equipos creativos relativos a la Comunicación (fotografía, audiovisual...) y propuestas de contenido conjuntas a elaborar antes, durante y después del festival.
- Realización del dossier de prensa final del festival.

Seguimiento y evaluación:

- Control presupuestario de la partida designada al área de comunicación con reportes periódicos a Dirección Ejecutiva y Financiera de NICDO.
- Cierre presupuestario al terminar el festival.
- Evaluación, memoria y balance final del Festival.
- Atención a cualquier requerimiento de NICDO relacionado con los contenidos del Festival.

4.5. LOTE 5: MEDIACIÓN

La entidad adjudicataria desarrollará el programa de mediación cultural del Festival, orientado a públicos diversos y al fomento de la participación. Sus principales funciones serán:

Diseño y planificación del programa de mediación:

- Diseño conceptual del programa de mediación cultural del Festival, alineado con la línea artística y estratégica del certamen.
- Identificación y segmentación de públicos objetivos (estudiantes, profesionales, público general, colectivos específicos, etc.).
- Desarrollo de actividades que favorezcan la comprensión del cine documental contemporáneo y la participación de la ciudadanía.

Desarrollo de públicos:

- Diseño e implementación de estrategias de captación y fidelización de públicos.
- Diseño de acciones específicas dirigidas a nuevos públicos o públicos no habituales.
- Generación de vínculos con el tejido cultural, social y educativo del territorio.

Programación de actividades de mediación:

- Diseño y coordinación de actividades específicas como: encuentros con cineastas, presentaciones pedagógicas de sesiones, coloquios y debates, talleres, itinerarios o programas para centros educativos, actividades para jóvenes y público universitario.
- Coordinación de moderadores, mediadores y formadores que participen en las actividades.

Relación con centros educativos y colectivos:

- Establecimiento de relaciones con centros educativos (secundaria, formación profesional, universidades).
- Coordinación con asociaciones culturales, colectivos sociales y entidades colaboradoras.
- Gestión de reservas y organización de sesiones específicas para estos públicos.

Diseño de contenidos pedagógicos

- Elaboración de materiales didácticos vinculados a la programación del Festival.
- Redacción de guías pedagógicas, fichas de películas o recursos para docentes.
- Colaboración con el equipo de comunicación para la difusión del programa de mediación.

Coordinación interna

- Coordinación logística de las actividades de mediación con el equipo.
- Coordinación con Comunicación para el diseño y difusión del programa.

Seguimiento y evaluación

- Recopilación de datos de participación y perfil de públicos.
- Evaluación del impacto de las actividades de mediación.
- Elaboración de memoria final del programa de mediación con indicadores de participación y propuestas de mejora.
- Control presupuestario de la partida designada al área de mediación con reportes periódicos a Dirección Ejecutiva y Financiera de NICDO.
- Cierre presupuestario al terminar el festival.
- Atención a cualquier requerimiento de NICDO relacionado con los contenidos del Festival.

4.6. LOTE 6: JEFATURA TÉCNICA

Dependiente funcionalmente del área de Programación, asumirá la responsabilidad técnica de las proyecciones y eventos. Sus principales funciones serán:

Gestión y Preparación de Copias:

- Ingesta y preparación de las copias.

- Descarga, verificación, control de calidad y conversión de copias a DCP u otros formatos necesarios para su proyección.
- Gestión de la plataforma profesional de intercambio de archivos y apoyo técnico o formación a las personas del equipo usuarias de la misma.
- Recepción, revisión y ajuste del subtítulo de las copias facilitadas por la empresa correspondiente, incorporando de este subtítulo a las copias, si éste va a ser proyectado.
- Preparación de materiales propios del Festival a proyectar en las sesiones (trailers, cabeceras, presentaciones, etc.)
- Preparación de disco duro de archivo con las copias proyectadas en el Festival
- Preparación de los materiales de películas para posibles itinerancias
- Elaboración de memoria técnica.

Planificación y Coordinación Técnica:

- Planificación técnica de salas, de programación, calendarios y montaje de equipos.
- Visitas técnicas a sedes y Supervisión del proceso de montaje de los equipos externos de proyección en las salas y aprobación del montaje tras la realización de pruebas técnicas.
- Contacto con operadores de salas, elaboración de calendario técnico y suministro de tablas técnicas con las diferentes características de los materiales a proyectar.
- Reuniones de planificación con los diferentes departamentos del festival.

Supervisión y Desarrollo de Proyecciones:

- Pruebas diarias de cada uno de los títulos programados durante el desarrollo del Festival. Las pruebas pueden ser internas (junto al operador y al técnico de sonido) o con terceros (junto con el equipo de la película).
- Pruebas técnicas de los diferentes eventos programados (masterclass, conferencias, conversaciones, performance, etc)
- Supervisión del arranque de las sesiones con público.

Seguimiento y Atención a Requerimientos:

- Elaboración de memoria técnica.
- Atención a cualquier requerimiento de NICDO relacionado con los contenidos del Festival.

Plataforma digital

La Jefatura Técnica deberá incluir en su propuesta la puesta a disposición de una plataforma profesional de envío digital de archivos para el tránsito de archivos durante la edición del festival. La plataforma debe ser específica para intercambio de películas por internet, diferenciándose de plataformas genéricas como Microsoft OneDrive, Google Drive, Wetransfer o Dropbox. A través de ella el Festival cumple varios objetivos:

- Reducción de los tiempos de envío.
- Reducción de costos frente al envío por correo tradicional.
- Eliminación de gastos de devolución.

- Eliminación de trámites y gastos aduaneros.
- Eliminación de costos de seguro de copias.

La plataforma presentada deberá incluir información y protocolos específicos en las siguientes áreas:

- Rendimiento y velocidad: por ej. protocolos de aceleración de transferencias, capacidad de mover archivos de vídeo masivos sin necesidad de comprimir o fragmentar, reanudación automática de transferencias.
- Seguridad: p. ej. cifrado avanzado y protocolos de protección de los contenidos, administración delegada y control de accesos y visibilidad
- Integración y flujos de trabajo: por ej. Posibilidad de contar con portal customizable (para envíos, compartir, o recibir archivos), posibilidad de automatización y APIs; y soporte de almacenamiento flexible; posibilidad de contar con manuales de uso para participantes

5. COORDINACIÓN GENERAL Y PREVENCIÓN EN RIESGOS LABORALES

Las entidades adjudicatarias participarán en reuniones periódicas de coordinación.

El personal estará instruido adecuadamente en los riesgos específicos de su trabajo, así como en las características del edificio y de su equipamiento.

Deberán cumplir la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y coordinación de actividades empresariales, garantizando que el personal:

- Conoce los riesgos específicos del puesto.
- Está informado de los protocolos de evacuación.
- Cumple la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

6. MEDIOS HUMANOS

La adjudicataria debe poner a disposición de NICDO un equipo humano especializado y experimentado, aportando todo el personal necesario para la correcta ejecución del servicio, siendo obligatorio contar con un encargado responsable de la ejecución de los trabajos, supervisado por NICDO si el equipo tiene más de una persona. NICDO puede solicitar la sustitución de cualquier miembro del personal, que debe realizarse en un máximo de 48 horas, sin compensación económica para la adjudicataria. El personal adscrito a la ejecución del contrato depende laboral y jerárquicamente de la adjudicataria, quien asume todos los derechos, obligaciones y responsabilidades legales, incluyendo normas laborales, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo. NICDO no asume responsabilidad alguna por las relaciones entre la adjudicataria y su personal. En caso de accidente o perjuicio durante el trabajo, la adjudicataria cumplirá la normativa vigente bajo su responsabilidad, sin que NICDO se vea implicado.

La adjudicataria debe garantizar personal suficiente y cualificado, con la titulación y experiencia necesarias para la correcta prestación de los servicios, y en caso de personal autónomo, se deberá acreditar su relación contractual con la adjudicataria mediante un certificado de colaboración válido durante la duración del contrato.

Todas las entidades adjudicatarias garantizarán una disponibilidad diaria de 8h/día, en la franja entre las 8 y las 19:30 h (excluyendo festivos y fines de semana salvo petición expresa del personal de NICDO), estableciendo mecanismos de sustitución inmediata en caso de bajas o ausencias.

Además, y para facilitar los flujos de trabajo con los equipos sobre todo en los meses más demandantes y cercanos al evento, se requiere un compromiso de presencialidad física en las oficinas del festival a la adjudicataria que se pactará de antemano por escrito según necesidades con la Dirección Ejecutiva. Como marco de referencia inicial, se establecen los siguientes hitos:

- a) Al inicio del contrato, durante al menos una semana consecutiva para realizar las reuniones iniciales en territorio y el arranque del proyecto;
- b) En el periodo octubre a enero, con una frecuencia de un mínimo de dos jornadas presenciales de modo semanal
- c) En el mes previo al festival, esto es, de febrero a marzo, con un mínimo de tres jornadas presenciales, pudiendo demandarse presencialidad diaria.

Como se indica, este es un marco de referencia orientativo, que se perfilará en función de necesidades concretas de cada uno de los lotes y del propio programa, y como tal se podrá reconfigurar y pactar, debiendo notificarse los cambios en los requerimientos con una antelación mínima de una semana.

7. MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria será responsable de suministrar todas las herramientas necesarias para la prestación de los servicios, incluyendo el uso y retirada de las mismas. Deberá dotar al equipo de trabajo de un ordenador de última generación con sus periféricos correspondientes (pantalla, teclado y ratón) y el software necesario para el correcto desarrollo del servicio, incluyendo paquete ofimático básico y conexión a internet, mientras que NICDO proporcionará acceso externo a internet e indicará la impresora a utilizar.

La adjudicataria además deberá comprometerse a cumplir todas las medidas de seguridad requeridas en el entorno digital, y trabajar únicamente desde las cuentas oficiales adjudicadas a cada lote y en el entorno operativo que NICDO designe para el festival, instalando y utilizando las aplicaciones indicadas y no operando ni generando documentación fuera de las mismas, salvo expresa autorización por escrito por parte de NICDO. Además, la adjudicataria deberá facilitar teléfonos móviles de empresa suficientes, al menos uno por lote para el Responsable del Servicio, con conexión a correo electrónico corporativo, así como cualquier otra herramienta técnica necesaria para el desarrollo del trabajo tanto en Baluarte como fuera de ella.

8. CONDICIONES DEL SERVICIO

Para la correcta ejecución de los trabajos, las adjudicatarias deberán coordinarse con la Dirección Ejecutiva del Festival y con aquellas empresas proveedoras o profesionales que hayan sido contratados por NICDO para la prestación de servicios vinculados al Festival, tales como servicios técnicos, audiovisuales, comunicación, diseño, impresión, producción, subtítulo, traducción, logística, montaje, acreditaciones, transporte, alojamiento o cualesquiera otros.

La adjudicataria no podrá solicitar prestaciones ni contar con proveedores externos para la ejecución de trabajos vinculados al Festival sin la autorización previa y expresa de NICDO. Cualquier necesidad de apoyo externo, suministro, servicio complementario o contratación adicional deberá ser comunicada previamente a la Dirección Ejecutiva, que determinará, en su caso, el procedimiento a seguir y la forma de contratación de dicha necesidad.

En ningún caso la adjudicataria podrá asumir compromisos en nombre de NICDO, generar obligaciones económicas para NICDO, modificar condiciones de prestación de servicios ya contratados por NICDO, ni sustituir o alterar los proveedores designados por NICDO sin autorización previa y expresa.

El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerado incumplimiento contractual, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse por los gastos, compromisos u obligaciones indebidamente asumidos por la adjudicataria.

ANEXO II: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA.

1. CONTENIDO DE LA OFERTA

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá dos sobres, identificados como:

- Sobre 1. – DOCUMENTACIÓN GENERAL Y PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS.
- Sobre 2. – PROPUESTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre 1 documentación que, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Regulatorias, corresponda incluir en el sobre 2, siempre y cuando permitan conocer de manera inequívoca una parte esencial de la oferta objetiva y comprometan la evaluación separada de ambos sobres.

La documentación deberá presentarse en lengua española, salvo lo relativo a fichas y documentación técnica de los fabricantes, en cuyo caso se admitirá la presentación en inglés.

2. CONTENIDO SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL Y PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS

El sobre 1 contendrá tanto los documentos solicitados como “Documentación general” como los documentos correspondientes a la “Propuesta de Criterios Cualitativos”.

Las empresas licitadoras deberán aportar en cada caso una documentación ordenada, con las páginas numeradas, separados en diferentes archivos **EN CORRESPONDENCIA CON EL GUIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS**. No respetar este apartado podrá suponer la inadmisión de la proposición recibida.

LA INCLUSIÓN EN EL SOBRE 1 DE CUALQUIER DATO PROPIO DE VALORACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS PODRÁ DETERMINAR LA INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

La descripción de los diferentes apartados se realizará en formato A4 posición vertical y letra tipo Arial tamaño 10 p., o similar, con interlineado mínimo sencillo.

Los contenidos a incluir serán:

2.1 DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- a) **Justificación de los requisitos para contratar y declaración de suficiencia de medios humanos y materiales:** [Anexo IV](#) y DEUC (obligatorio).....**No puntuable**
1. Declaración responsable de la empresa licitadora, conforme al [Anexo IV](#), indicando que cumple los requisitos para contratar conforme al artículo 55 de la LFCP y que dispone de los medios humanos y materiales necesarios para la ejecución del contrato.

2. Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) de la entidad licitadora debidamente cumplimentado. Su cumplimentación se realizará a través del archivo XML publicado en el anuncio de licitación (ver guía en [Anexo III](#)).

La empresa licitadora a cuyo favor recaiga la adjudicación del contrato deberá acreditar la posesión y validez de los documentos necesarios, que se determinan en la estipulación “propuesta de adjudicación” de las presentes Condiciones Regulatorias, en el plazo máximo de siete días naturales desde la comunicación de la adjudicación.

De conformidad con el artículo 22 de la LFCP, son circunstancias, entre otras, para apreciar la prohibición de contratar en la empresa licitadora “haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable anterior o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, autorizado por la Junta de Contratación Pública.”

a) Información confidencial de la oferta (optativa).....No puntuable

Declaración expresa designando qué información es, a parecer de la empresa licitadora, considerada confidencial. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen) en el propio documento, parte del documento o dato señalado como tal.

2.2 CRITERIOS CUALITATIVOS

Contenidos a incluir:

- **Memoria técnica de prestación del servicio**, con el contenido indicado en la cláusula correspondiente y una extensión máxima de 30 páginas, sin perjuicio de la posibilidad de incorporar anexos, que no serán objeto de valoración.
- **Listado descriptivo de trabajos o proyectos**, que incluirá:
 - o Relación de los principales trabajos o proyectos especializados desarrollados.
 - o Entidad o proyecto para el que se realizaron.
 - o Periodo o duración aproximada.
 - o Funciones y responsabilidades concretamente asumidas.
 - o Características, complejidad y alcance del trabajo.
 - o Conocimientos técnicos o metodologías aplicadas.
 - o Vinculación de esa experiencia con las prestaciones objeto del lote.

No deberán incluirse datos que estén sujetos a calificación vía criterios cuantificables mediante fórmulas (nivel de idioma y titulaciones).

3. CONTENIDO SOBRE 2: PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Contenidos a incluir:

- [Anexo V.1](#) y/o [Anexo V.2](#) – Oferta Criterios Cuantificables Mediante Fórmulas, debidamente firmado.
- **Documentación justificativa que acredite la posesión de los títulos o certificados correspondientes**, cuando así se declare.

4. SERVICIO DE SOPORTE DEL PORTAL DE CONTRATACIÓN Y PLENA

Para cualquier duda o incidencia que pueda surgir en el proceso de presentación de la oferta se recomienda contactar con el Servicio de Soporte del Portal de Contratación de Navarra (PCN) y de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA):

- Teléfono: (+34) 948 013 544
- Correo electrónico: sopORTE.contratacion@navarra.es
- Horario de soporte:
 - Lunes a jueves: 8:30 h – 17:30 h
 - Viernes: 8:30 h – 15:00 h
 - Julio, agosto y septiembre: 8:30 h – 15:00 h

Para poder realizar los envíos al Portal de Contratación es necesario firmarlos mediante el programa Autofirma.

Se adjunta enlace para mayor información: <https://portalcontratacion.navarra.es/es/ayuda>

ANEXO III: GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DEL DEUC

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA.

Ir a la web: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-web/filter?lang=es>

- Una vez en la página, marcar “soy un operador económico” e “importar un DEUC”.
- En “examinar”, cargar el archivo en formato xml (previamente descomprimir el archivo zip en tu pc. Se obtendrá el archivo “espdp-request.xml” que es el que se debe cargar desde la página web).

Ver pantalla:

Bienvenido al servicio DEUC

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE. Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018 el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico.

La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

Para más información sobre el DEUC, sírvase pulsar aquí

Si le interesan las respuestas a las preguntas más frecuentes sobre el DEUC, consulte Folleto de preguntas más frecuentes

¿Quién es usted?

- ☐ Soy un poder adjudicador
- ☐ Soy una entidad adjudicadora
- ☒ Soy un operador económico

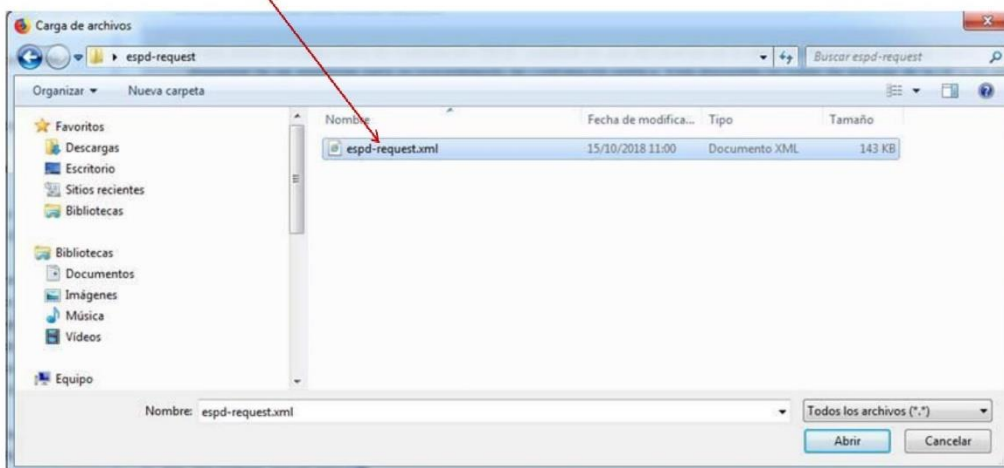
¿Qué desea hacer?

- ☒ Importar un DEUC
- ☐ Fundir dos DEUC
- ☐ Generar respuesta

Cargar documento

Cargue una solicitud DEUC o una respuesta DEUC

Examinar...



- Una vez cargado en la página del DEUC, se debe seleccionar “¿dónde tiene la sede su empresa?” y marcar “siguiente”.
- Se accederá a una nueva página en donde se deben ir completando todos los campos (a partir de “Parte II: Información sobre el operador económico” hasta “finalización”).
- Al final, marcar “visión general” y, si está todo conforme, “descargar como” (opción en pdf) y de ahí firmarlo digitalmente para incluirlo dentro del sobre de la oferta para el concurso.

ANEXO IV: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD DE CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA.

(En caso de participación conjunta entregar una hoja por empresa participante)

D./Dña. _____ con DNI nº _____
 en representación de _____ con CIF nº _____
 en calidad de _____ según escritura _____
 con correo electrónico a efectos de notificaciones _____

Declara:

a. Forma de participación, subcontratación y tamaño.

❖ Forma de participación (marque con una "X"):

☐ Individual

☐ Conjunta

En el caso de que la oferta se instrumente en forma de participación conjunta se incluye documento privado en el que se manifieste esta voluntad, de conformidad con el artículo 13 de la LFCA.

❖ Subcontratación (marque con una "X"):

☐ Sí

☐ No

En el caso de que se pretenda subcontratar alguno de los trabajos, la entidad propuesta como adjudicataria ([estipulación 18 – "propuesta de adjudicación"](#)) deberá aportar relación exhaustiva de subcontratistas y, por cada uno: compromiso formal de subcontratación entre la entidad licitadora y subcontratista y declaración responsable de la entidad subcontratista de acuerdo con el modelo del [Anexo VII](#).

❖ Tamaño (marque con una "X"):

☐ Mediana

☐ Pequeña

☐ Micro

En el caso de que la persona jurídica tenga condición de PYME en el momento de presentación de la oferta, indicar categoría conforme a los criterios expuestos en la tabla siguiente.

Categoría de empresa	Efectivos	Volumen de negocio	Balance general
Mediana	<250	≤ 50 millones EUR	≤ 43 millones EUR
Pequeña	<50	≤ 10 millones EUR	≤ 10 millones EUR
Micro	<10	≤ 2 millones EUR	≤ 2 millones EUR

La definición de PYME está recogida en el Anexo I del Reglamento (UE) nº651/2014 de la Comisión. El texto define los tipos de empresa y fija un método transparente para calcular los límites financieros y el número de empleados. Para pertenecer a una categoría se debe cumplir el límite de número de empleados y no superar la cifra de negocio o la de balance general.

b. Justificación de los requisitos para contratar

- a) Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

- b) Reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) No estoy incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Reúno el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- e) Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- f) Cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- g) Declaro haber tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones que, en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales les impone el convenio colectivo de aplicación.

c. Conflicto de intereses

Declaro que ni la entidad licitadora ni ningún miembro del equipo técnico asignado, directa o indirectamente, tienen un interés financiero, económico o personal que comprometa o pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en la prestación del servicio objeto de contratación.

d. Declaración de suficiencia de medios humanos

Declaro que, en caso de resultar adjudicataria, prestaré los servicios con el personal concreto designado en la oferta, asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera voluntad de esta sustituir a alguna persona del equipo:

- Presentaré previamente la propuesta a NICDO, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior experiencia que el sustituido.
- Deberé contar, en cualquier caso, con la autorización de NICDO para hacerla efectiva.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V.1: MODELO DE OFERTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA.

LOTES 1, 2, 3, 4 y 5

D/Dña. _____ con DNI nº _____
 en representación de _____ con NIF _____
 en calidad de _____ según escritura _____

Enterado/a del procedimiento para el **Contratación de servicios especializados para la organización y el desarrollo del festival internacional de cine documental de Navarra Punto de Vista**, acepta incondicionalmente las Condiciones Regulatorias que rigen esta licitación y se compromete al cumplimiento de los servicios en las condiciones siguientes:

1. FORMACIÓN ESPECÍFICA EN IGUALDAD, USO DE LENGUAJE INCLUSIVO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO [CRITERIOS SOCIALES] (HASTA 4 PUNTOS)

Formación en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de la violencia de género, o uso de lenguaje inclusivo y no sexista. Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Y Cursos de menos de 10 horas 1 puntos
 Y Cursos de 10 a 29 horas 2 puntos
 Y Cursos de 30 o más horas 4 puntos

Será imprescindible adjuntar copia o justificante de la titulación o certificado de aprovechamiento para obtener la puntuación, donde conste expresamente el organismo emisor, el programa de contenidos y el número de horas lectivas. No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la titulación, y la puntuación será de 0 puntos.

2. FORMACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL [CRITERIOS SOCIALES] (HASTA 4 PUNTOS)

Formación o perfeccionamiento en materia de accesibilidad universal, diseño para todas las personas, lengua de signos española (LSE), o inclusión social de personas con discapacidad. Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Y Cursos de menos de 10 horas 1 puntos
 Y Cursos de 10 a 29 horas 2 puntos
 Y Cursos de 30 o más horas 4 puntos

Será imprescindible adjuntar copia o justificante de la titulación o certificado de aprovechamiento para obtener la puntuación, donde conste expresamente el organismo emisor, el programa de contenidos y el número de horas lectivas. No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la titulación, y la puntuación será de 0 puntos.

3. TITULACIÓN POR ENCIMA DEL MÍNIMO DEMANDADO (HASTA 8 PUNTOS)

Formación reglada por encima del mínimo demandado (grado medio) relacionada con el audiovisual, el sector del documental o el sector cultural para el perfil del lote al que se presente. Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Y Grado medio, o equivalente 0 puntos
 Y Grado superior, o equivalente 2,5 puntos
 Y Grado universitario o equivalente 5 puntos
 Y Máster o doctorado o equivalente 8 puntos

Será imprescindible adjuntar copia o justificante de la titulación para obtener la puntuación. En caso de tratarse de una titulación equivalente será necesario un documento oficial en el que se muestre la equivalencia. No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la titulación, y la puntuación será de 0 puntos.

4. CONOCIMIENTOS DE EUSKERA (HASTA 10 PUNTOS)

Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Y Con titulación oficial inferior a B1 (o equivalente) o sin titulación oficial.....	0 puntos
Y Titulación oficial B1 (o equivalente).....	2,5 puntos
Y Titulación oficial B2 (o equivalente).....	5 puntos
Y Titulación oficial C1 (o equivalente) o superior.....	10 puntos

Será imprescindible adjuntar copia o justificante de la titulación para obtener la puntuación. El órgano de contratación estudiará, en su caso, la equivalencia o no de las titulaciones o certificaciones de nivel presentadas con respecto a los niveles oficiales de dominio de un idioma según el Marco Común Europeo de Referencia y podrá solicitar a la entidad licitadora documentación justificativa adicional. No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la certificación, y la puntuación será 0 puntos.

5. CONOCIMIENTOS DE INGLÉS (HASTA 16 PUNTOS)

Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Y Con titulación oficial inferior a B1 (o equivalente) o sin titulación oficial.....	0 puntos
Y Titulación oficial B1 (o equivalente).....	4 puntos
Y Titulación oficial B2 (o equivalente).....	8 puntos
Y Titulación oficial C1 (o equivalente) o superior.....	16 puntos

Será imprescindible adjuntar copia o justificante de la titulación para obtener la puntuación. El órgano de contratación estudiará, en su caso, la equivalencia o no de las titulaciones o certificaciones de nivel presentadas con respecto a los niveles oficiales de dominio de un idioma según el Marco Común Europeo de Referencia y podrá solicitar a la entidad licitadora documentación justificativa adicional. No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la certificación, y la puntuación será 0 puntos.

6. CONOCIMIENTOS DE OTROS IDIOMAS DE LA UE: FRANCÉS, ALEMÁN, ITALIANO (HASTA 8 PUNTOS)

Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Y Con titulación oficial inferior a B1 (o equivalente) o sin titulación oficial.....	0 puntos
Y Titulación oficial B1 (o equivalente).....	2 puntos
Y Titulación oficial B2 (o equivalente).....	4 puntos
Y Titulación oficial C1 (o equivalente) o superior.....	8 puntos

Será imprescindible adjuntar copia o justificante de la titulación para obtener la puntuación. El órgano de contratación estudiará, en su caso, la equivalencia o no de las titulaciones o certificaciones de nivel presentadas con respecto a los niveles oficiales de dominio de un idioma según el Marco Común Europeo de Referencia y podrá solicitar a la entidad licitadora documentación justificativa adicional. No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la certificación, y la puntuación será 0 puntos.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V.2: MODELO DE OFERTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA.

LOTE 6

D/Dña. _____ con DNI nº _____
en representación de _____ con NIF _____
en calidad de _____ según escritura _____

Enterado/a del procedimiento para el **Contratación de servicios especializados para la organización y el desarrollo del festival internacional de cine documental de Navarra Punto de Vista**, acepta incondicionalmente las Condiciones Regulatorias que rigen esta licitación y se compromete al cumplimiento de los servicios en las condiciones siguientes:

1. OFERTA ECONÓMICA PARA LA PLATAFORMA DE INTERCAMBIO DE CONTENIDOS (HASTA 8 PUNTOS)

Descripción	Presupuesto máximo	Precio ofertado
Plataforma de intercambio de contenidos	1.800,00 €/año	_____ €/año

Se considerará oferta anormalmente baja según lo estipulado en el apartado "Otras Disposiciones" (16). La inclusión de un precio superior al precio máximo de licitación (1.800,00 €/año), supondrá la inadmisión de la oferta presentada. NICDO, para la valoración del criterio precio, aplicará el importe indicado por la entidad licitadora en el cuadro rojo "precio ofertado". La puntuación obtenida en este apartado se redondeará a dos decimales. Este precio es cerrado, debiendo cumplir con todo lo previsto en las Condiciones Regulatorias. El precio será incrementado según el Impuesto sobre el valor añadido (IVA) correspondiente

2. TITULACIÓN POR ENCIMA DEL MÍNIMO DEMANDADO (HASTA 8 PUNTOS)

Formación reglada por encima del mínimo demandado (grado medio) relacionada con el audiovisual, el sector del documental o el sector cultural para el perfil del lote al que se presente. Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Y Grado medio, o equivalente.....0 puntos
Y Grado superior, o equivalente.....2,5 puntos
Y Grado universitario o equivalente.....5 puntos
Y Máster o doctorado o equivalente.....8 puntos

Será imprescindible adjuntar copia o justificante de la titulación para obtener la puntuación. En caso de tratarse de una titulación equivalente será necesario un documento oficial en el que se muestre la equivalencia. No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la titulación, y la puntuación será de 0 puntos.

3. CONOCIMIENTOS DE EUSKERA (HASTA 10 PUNTOS)

Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Y Con titulación oficial inferior a B1 (o equivalente) o sin titulación oficial.....0 puntos
Y Titulación oficial B1 (o equivalente).....2,5 puntos
Y Titulación oficial B2 (o equivalente).....5 puntos
Y Titulación oficial C1 (o equivalente) o superior.....10 puntos

Será imprescindible adjuntar copia o justificante de la titulación para obtener la puntuación. El órgano de contratación estudiará, en su caso, la equivalencia o no de las titulaciones o certificaciones de nivel presentadas con respecto a los niveles oficiales de dominio de un idioma según el Marco Común Europeo de Referencia y podrá solicitar a la entidad licitadora documentación justificativa adicional. No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la certificación, y la puntuación será 0 puntos.

4. CONOCIMIENTOS DE INGLÉS (HASTA 16 PUNTOS)

Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Y Con titulación oficial inferior a B1 (o equivalente) o sin titulación oficial.....	0 puntos
Y Titulación oficial B1 (o equivalente).....	4 puntos
Y Titulación oficial B2 (o equivalente).....	8 puntos
Y Titulación oficial C1 (o equivalente) o superior.....	16 puntos

Será imprescindible adjuntar copia o justificante de la titulación para obtener la puntuación. El órgano de contratación estudiará, en su caso, la equivalencia o no de las titulaciones o certificaciones de nivel presentadas con respecto a los niveles oficiales de dominio de un idioma según el Marco Común Europeo de Referencia y podrá solicitar a la entidad licitadora documentación justificativa adicional. No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la certificación, y la puntuación será 0 puntos.

5. CONOCIMIENTOS DE OTROS IDIOMAS DE LA UE: FRANCÉS, ALEMÁN, ITALIANO (HASTA 8 PUNTOS)

Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

Y Con titulación oficial inferior a B1 (o equivalente) o sin titulación oficial.....	0 puntos
Y Titulación oficial B1 (o equivalente).....	2 puntos
Y Titulación oficial B2 (o equivalente).....	4 puntos
Y Titulación oficial C1 (o equivalente) o superior.....	8 puntos

Será imprescindible adjuntar copia o justificante de la titulación para obtener la puntuación. El órgano de contratación estudiará, en su caso, la equivalencia o no de las titulaciones o certificaciones de nivel presentadas con respecto a los niveles oficiales de dominio de un idioma según el Marco Común Europeo de Referencia y podrá solicitar a la entidad licitadora documentación justificativa adicional. No adjuntar la documentación completa será equivalente a no justificar estar en posesión de la certificación, y la puntuación será 0 puntos.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VI: DECLARACIÓN DE ORDEN DE PREFERENCIA DE LOTES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA.

(Este apartado únicamente deberá cumplimentarse si se presenta oferta a más de un lote)

D./Dña. _____ con DNI nº _____
en representación de _____ con CIF nº _____
en calidad de _____ según escritura _____
con correo electrónico a efectos de notificaciones _____

Declara que conoce y acepta que únicamente podrá resultar adjudicataria de un único lote, conforme a lo establecido en el Pliego, y en caso de resultar mejor clasificada en más de un lote, la adjudicación se efectuará atendiendo al siguiente orden de preferencia:

Orden de preferencia	N.º de lote y descripción
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	

Cada entidad licitadora deberá indicar en su oferta el orden de preferencia de los lotes a los que concurra, asignando el número 1 al lote de mayor preferencia, el número 2 al siguiente, y así sucesivamente.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VII: COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DOCUMENTAL DE NAVARRA PUNTO DE VISTA.

De una parte, D./Dña. _____
en representación de _____
con NIF nº _____, en adelante, **ENTIDAD LICITADORA**.

De otra parte, D./Dña. _____
en representación de _____
con NIF nº _____, en adelante, **ENTIDAD SUBCONTRATISTA**.

DECLARAN

1. Que la **ENTIDAD LICITADORA** se compromete, en caso de resultar adjudicataria, a subcontratar con la **ENTIDAD SUBCONTRATISTA** la ejecución de las siguientes prestaciones:

2. Que la **ENTIDAD SUBCONTRATISTA** se compromete a ejecutar dichas prestaciones conforme a los términos establecidos en las Condiciones Regulatorias y declara que:
- Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
 - No estoy incurso en causa de prohibición de contratar, conforme al artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
 - Me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
 - Reúno el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
 - Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona/Iruña para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.

Y en prueba de conformidad, firman el presente documento:

Firma **ENTIDAD LICITADORA**

Firma **ENTIDAD SUBCONTRATISTA**