

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN

EXPEDIENTE EXTR@: 0005-CP01-2026-000001

Órgano de Contratación: Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas

Unidad Gestora: Sección de Innovación Pública y Proyectos Europeos

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO INTERREG POCTEFA "INCLUS-IA: DESARROLLO DE UNA OFERTA TRANSFRONTERIZA DE FORMACIÓN-INCLUSIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE DIFÍCIL EMPLEABILIDAD EN EL ÁMBITO DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL" (EFA 225/06)



CSV: **1BDDB7C4BB33CA2E**

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-08-18 09:55:10

ÍNDICE

PARTE I. CONDICIONES PARTICULARES	2
I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO	2
1. OBJETO DEL CONTRATO	2
2. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO	2
2.1. Precio máximo de licitación.	2
2.2. Presupuesto del contrato	2
2.3. Valor estimado del contrato	2
2.4. Financiación del contrato	2
3. DURACIÓN	2
II. ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LAS ENTIDADES LICITADORAS	2
4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO	2
5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL	2
5.1. Aptitud y capacidad	2
5.2. Entidades licitadoras en participación	2
5.3. Requisitos de solvencia.	2
III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN	2
6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	2
6.1. Cuestiones generales	2
6.2. Lugar y plazo de presentación	2
6.3. Documentos y datos de las entidades licitadoras de carácter confidencial	2
7. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	2
7.1. SOBRE A. Documentación administrativa.	2
7.2. SOBRE B. Propuesta criterios cualitativos.	2
7.3. SOBRE C. Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas.	2
IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	2
8. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN.	2
9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	2
9.1. Criterios de adjudicación	2



9.2.	Puntuación mínima para continuar en el proceso de licitación	2
9.3.	Porcentaje para presumir las ofertas anormalmente bajas	2
9.4.	Criterios de desempate	2
9.5.	Retirada injustificada de la proposición	2
10.	MESA DE CONTRATACIÓN	2
11.	APERTURA DE LAS PROPOSICIONES	2
11.1.	Apertura del sobre A. Documentación administrativa.	2
11.2.	Apertura del sobre B. Criterios cualitativos.	2
11.3.	Apertura del sobre C. Criterios cuantificables mediante fórmulas.	2
12.	DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN	2
13.	ADJUDICACIÓN	2
13.1.	Propuesta de adjudicación	2
13.2.	Plazo de adjudicación	2
13.3.	Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato	2
14.	DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	2
15.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	2
V.EJECUCIÓN DEL CONTRATO		2
16.	EJECUCIÓN	2
16.1.	Condiciones generales de ejecución.	2
16.2.	Condiciones especiales de ejecución.	2
16.3.	Abono del precio del contrato.	2
16.4.	Revisión de precios.	2
16.5.	Penalidades.	2
16.6.	Tratamiento de datos	2
16.7.	Otras obligaciones	2
17.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	2
18.	RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA	2
19.	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.	2
VI.EXTINCIÓN DEL CONTRATO		2
20.	EXTINCIÓN DEL CONTRATO	2
20.1.	Cumplimiento del contrato	2



20.2. Causas de resolución	2
21. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS	2
21.1. Cláusula de indemnidad	2
22. RECURSOS Y RECLAMACIONES	2
PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	2
I.INTRODUCCIÓN/ANTECEDENTES	2
II.CLAUSULAS TÉCNICAS	2
1. OBJETO DEL CONTRATO	2
2. OBJETIVOS Y ALCANCE	2
3. PERFILES DEL CONTRATO	2
4. CONTROL Y SEGUIMIENTO	2
5. TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	2
ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR	2
ANEXO II. FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO – Criterios de Valoración	2
ANEXO III. PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS – Criterios de Valoración	2
ANEXO IV. RELACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS – Solvencia Técnica	2
ANEXO V. MODELO DE CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS REALIZADOS – Acreditación de Solvencia Técnica	2



PARTE I. CONDICIONES PARTICULARES

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la coordinación técnica y financiera, así como los contactos y negociaciones con los gestores del programa Interreg POCTEFA, del Proyecto: *INCLUS-IA: Desarrollo de una oferta transfronteriza de formación-inclusión para personas con discapacidad de difícil empleabilidad en el ámbito de la transformación digital y la inteligencia artificial*, proyecto Europeo cofinanciado por el Programa Interreg POCTEFA en su período 2021-2027, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), de manera que se logre una eficaz coordinación y gestión técnica y económica para garantizar el cumplimiento de los fines del proyecto y de la normativa de la convocatoria Interreg POCTEFA.

Los Códigos CPV que corresponden a dicho contrato son los referidos en el apartado 1.3 del Cuadro de Características.

2. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

2.1. Precio máximo de licitación.

El precio máximo que ha de servir de base a la licitación (IVA excluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.1 del Cuadro de Características.

En dicho precio máximo han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la entidad adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho precio máximo serán desechadas.

2.2. Presupuesto del contrato

El presupuesto del contrato (IVA incluido) asciende a la cantidad prevista en el apartado 2.2 del Cuadro de Características.

El presente contrato, está incluido en el proyecto INCLUS-IA (EFA 225/06) que recibe un 65% de cofinanciación FEDER y 35% de autofinanciación dentro de la 2ª convocatoria de proyectos del Programa INTERREG VI-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2021-2027) en el periodo 01/01/2026 a 31/12/2028.



2.3. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato (IVA excluido), que incluye el importe máximo de la licitación, asciende a la cantidad expresada en el apartado 2.3 del Cuadro de Características.

2.4. Financiación del contrato

El gasto que se deriva de este contrato asciende a 90.000,00 euros (IVA incluido) y se financiará con cargo a las siguientes partidas:

- 9.450,00 euros con cargo a la partida "030000-03300-2279-921105 [PEP: E-26-000786-01]: Proyecto INCLUS-IA Interreg Poctefa. Asistencia técnica" del Presupuesto de Gastos 2026 de la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas.
- 36.675,00 euros con cargo a la partida "030000-03300-2279-921105 [PEP: E-26-000786-01]: Proyecto INCLUS-IA Interreg Poctefa. Asistencia técnica" del Presupuesto de Gastos 2027 de la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas.
- 36.675,00 euros con cargo a la partida "030000-03300-2279-921105 [PEP: E-26-000786-01]: Proyecto INCLUS-IA Interreg Poctefa. Asistencia técnica" del Presupuesto de Gastos 2028 de la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas.
- 7.200,00 euros con cargo a la partida "030000-03300-2279-921105: Proyecto INCLUS-IA Interreg Poctefa. Asistencia técnica" del Presupuesto de Gastos 2029 de la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas.

Todo ello supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de gastos de 2027, 2028 y 2029.

3. DURACIÓN

El contrato comenzará el 1 de septiembre de 2026 o al día siguiente a la formalización del contrato y tendrá una duración de 34 meses conforme a lo señalado en el apartado 3 de Cuadro de Características.

II. ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LAS ENTIDADES LICITADORAS

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación y la unidad gestora del contrato son los señalados en los apartados 4.1 y 4.2 del Cuadro de Características.



5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

5.1. *Aptitud y capacidad*

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), no se hallen en una situación de conflictos de intereses y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional.

5.2. *Entidades licitadoras en participación*

La Administración podrá contratar con entidades licitadoras que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la LFCP. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. Los contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

También podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas, sin que sea necesaria la constitución en escritura pública del acuerdo hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Durante la licitación del contrato, la modificación de la composición en la Unión Temporal de Empresas o en las empresas que han participado conjuntamente será considerada una modificación de la oferta y dará lugar a la exclusión de la misma.

Tras la adjudicación del contrato, la modificación en la composición de una Unión Temporal de Empresas podrá ser autorizada por el órgano de contratación, con carácter expreso, y previa comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que se haya ejecutado al menos un 20 % de la prestación inicial y haya transcurrido un año desde el inicio de la ejecución. En el caso de contratos de concesión de obras o de servicios, este requisito se entenderá cumplido si se ha explotado al menos la quinta parte del plazo concedido.
- b) Mantenimiento de la solvencia exigida para la adjudicación.
- c) Los nuevos participantes en la Unión Temporal de Empresas, si los hubiera, deberán acreditar su capacidad de obrar y no estar incurso en causa de prohibición para contratar.

La modificación subjetiva, en el caso de las participaciones conjuntas sin constitución de Unión Temporal de Empresas, será considerada una cesión de contrato, y deberá respetar lo establecido para las mismas en esta ley foral.



5.3. **Requisitos de solvencia.**

Los requisitos mínimos de solvencia que se exigen para la celebración del contrato son los que se especifican en los apartados 6.1 y 6.2 del Cuadro de Características y deberán ser acreditados por la empresa que sea propuesta como adjudicataria del contrato.

Asimismo, en el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, la persona que resulte adjudicataria deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.

Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Una relación exhaustiva de los subcontratistas.
- b. La Declaración responsable conforme al ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR del Pliego Regulador.
- c. Acreditación de que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato aportando la documentación exigida

III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

6.1. **Cuestiones generales**

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras entidades licitadoras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

Los pliegos reguladores del contrato vinculan a las partes, administración y licitadores. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgada por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la entidad adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

Este pliego y su cuadro de características, así como el pliego de prescripciones técnicas particulares, sus anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la entidad licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna, y conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional



a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Las entidades interesadas podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico que figura en el apartado 7.3 del Cuadro de Características las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes y las respuestas que se den a las peticiones de aclaración serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra. No obstante, no se tendrán en cuenta para su contestación las solicitudes de aclaraciones presentadas 4 días naturales antes del último día de presentación de ofertas.

6.2. Lugar y plazo de presentación

Los documentos que conforman la propuesta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma Electrónica de Licitación de Navarra, que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Se recomienda suscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación.

La fecha y hora de presentación de la propuesta será aquella que conste en los servidores de Gobierno de Navarra en el momento que se firme y envíe la misma. El plazo de presentación de las ofertas está indicado en el apartado 7.2 del Cuadro de Características.

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:
 - o canon.inria.fr, INRIA, Paris
 - o i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

En el momento que la empresa licitadora termine de incorporar toda la documentación de su propuesta, se generará una huella -resumen criptográfico de su contenido-, quedando como constancia del contenido de la propuesta. En el caso de que una empresa licitadora tenga problemas en la presentación de su propuesta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección dgpciedpopu@navarra.es, dentro del plazo de presentación de propuestas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la propuesta completa y para considerar completada la presentación.

En el caso de que la propuesta se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación sin cumplir tales requisitos se considerará extemporánea.



Si se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella dentro del plazo, se comprobará si la huella de la presentación coincide con la recibida y si la fecha de recepción de la propuesta está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso la propuesta se tendrá por válida procediéndose a su apertura.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la propuesta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas se considerará extemporánea.

En caso de que la propuesta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación existieron problemas de índole técnica imputables a la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes para garantizar la posibilidad de presentación de propuestas por parte de las interesadas. El desconocimiento de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la propuesta.

6.3. *Documentos y datos de las entidades licitadoras de carácter confidencial*

Las entidades licitadoras deberán indicar qué documentos o partes de los mismos o datos incluidos en sus ofertas, por formar parte de su estrategia empresarial, consideran confidenciales, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a los secretos técnicos o comerciales.

La condición de confidencialidad debe reflejarse claramente en el propio documento al que se atribuya tal condición, indicando expresamente los motivos que justifican esa consideración.

7. **FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la persona licitadora puede presentar su propuesta.

Las propuestas son fragmentadas y cifradas en los servidores de Gobierno de Navarra utilizando mecanismos estándares de fragmentación y cifrado, y una vez presentadas, depositadas en un repositorio seguro sin acceso desde Internet.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la propuesta electrónica es de 250 MB. El tamaño total de la propuesta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 1 GB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar en una propuesta.



Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la propuesta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

La presentación de la propuesta o bien los documentos que se señalen, de los que componen la propuesta, deberán estar firmados por persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la entidad licitadora, mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable a la firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para la misma en la Plataforma de Licitación Electrónica y contendrá 3 sobres, identificado como:

- Sobre A - Documentación administrativa para el contrato de gestión y coordinación del proyecto Interreg POCTEFA "INCLUS-IA" (EFA 225/06).
- Sobre B - Propuesta-criterios cualitativos para el contrato de gestión y coordinación del proyecto Interreg POCTEFA "INCLUS-IA" (EFA 225/06).
- Sobre C - Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas para el contrato de gestión y coordinación del proyecto Interreg POCTEFA "INCLUS-IA" (EFA 225/06).

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

7.1. SOBRE A. Documentación administrativa.

- a) Declaración responsable de la entidad licitadora indicando la solicitud de participación y que cumple las condiciones exigidas para contratar conforme el ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR.
- b) Documento de participación conjunta/o de UTE: Si la proposición es suscrita por entidades licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada apoderada. Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarias.
- c) En su caso, declaración expresa de la entidad licitadora en la que indique que documentos o parte de los mismos o datos incluidos en sus ofertas deben ser considerados a su entender como confidencial por formar parte de su estrategia comercial.



Esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la propia documentación que se considere confidencial.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

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

7.2. SOBRE B. Propuesta-criterios cualitativos.

En este sobre se incluirá toda la documentación de índole técnica que aporte la entidad licitadora, incluyendo aquellos aspectos previstos en el apartado 8.2 del Cuadro de Características.

Descripción de la propuesta técnica de la asistencia a prestar, de conformidad con las Prescripciones Técnicas descritas en la Parte II “Prescripciones Técnicas”, que deberá contener todo lo necesario para aplicar el apartado de Criterios de adjudicación del presente pliego.

La propuesta técnica se entregará en soporte PDF (letra Calibri 12 o similar, interlineado 1,5 cm y márgenes a 2,5 cm), con un índice numerado e hipervinculado y una extensión máxima de 20 páginas a doble cara o 40 páginas a una sola cara (incluidas portada, índice y anexos). En caso de que el documento supere esta extensión, el equipo valorador solamente valorará el contenido de las páginas que estén dentro del límite de extensión establecido.

En ningún caso se incluirán en el Sobre B datos o documentos que contengan información sobre criterios que proceda valorar con fórmulas, excluyéndose a quienes lo hicieran.

7.3. SOBRE C. Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas.

En este sobre se incluirá la oferta económica, la estrategia para la Gestión de Riesgos, la estrategia de Innovación y Mejora Continua, la formación y experiencia del equipo de trabajo y los criterios sociales que la empresa licitadora presente para su valoración:

7.3.1. Oferta económica.

La oferta económica se presentará conforme al modelo que figura en el Anexo III, y deberá reunir las siguientes condiciones:

- La propuesta económica no podrá ser superior al respectivo valor máximo establecido en el apartado 2.1 del Cuadro de Características.
- La propuesta económica deberá ser adecuada para que la entidad adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

En la oferta que realice la entidad contratista se entenderá excluido el IVA.



No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que la represente.

7.3.2. Estrategia para la Gestión de Riesgos y Estrategia de Innovación y Mejora Continua

Se especificará la presentación de una de las estrategias o ambas conforme al modelo que figura en el Anexo III junto a los documentos correspondientes que deberán cumplir los requisitos especificados en los apartados 8.3. c) y 10.3.2. del cuadro de características del contrato.

7.3.3. Formación del equipo de trabajo

Para la calidad del equipo propuesto deberá cumplimentarse el ANEXO II. FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO (anexo de este pliego en un documento de extensión .xlsx). Se presentará en documentación aparte los certificados que acrediten la formación, como se especifica en el punto 10.3.2 del Cuadro de características.

7.3.4. Criterios sociales.

Se aportará una relación de los criterios sociales conforme al modelo que figura en el Anexo III, así como la documentación correspondiente para su valoración conforme a lo establecido en el 10.3.4 del Cuadro de características.

IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

8. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN.

El contrato tiene naturaleza administrativa, siendo calificado como contrato de servicios se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la LFCP. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El contrato se adjudicará por el procedimiento establecido en el apartado 9.2 del Cuadro de Características.

El expediente se tramitará mediante la forma prevista en el apartado 9.3 del Cuadro de Características.



9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad - precio entendiendo como tal la que obtenga una mayor puntuación una vez aplicados los criterios de adjudicación que se detallan a continuación:

9.1. *Criterios de adjudicación*

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los criterios detallados en el apartado 10.1 del Cuadro de Características.

La **valoración total de la oferta** será la suma del valor de los criterios cualitativos y la valoración de los criterios cuantificables mediante fórmula.

9.2. *Puntuación mínima para continuar en el proceso de licitación*

En apartado 10.5 del Cuadro de Características, se establece la puntuación que figura en el mismo como puntuación mínima exigible en el apartado correspondiente a la oferta técnica. Las ofertas que no superen dicha puntuación se excluirán.

9.3. *Porcentaje para presumir las ofertas anormalmente bajas*

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando la baja ofertada sea superior al porcentaje indicado en el apartado 10.6. del Cuadro de Características respecto del precio máximo de licitación del contrato, procediéndose en ese caso conforme a lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

9.4. *Criterios de desempate*

Si una vez aplicados todos los criterios de adjudicación previstos, se produjera empate entre dos o más entidades licitadoras, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios y por el orden que se indica:

- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- El 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 presentación de ofertas.

La Mesa de Contratación solicitará a las entidades licitadoras afectadas por el empate la presentación de los correspondientes informes emitidos por la Tesorería General de Seguridad Social, es decir, el informe de trabajadores en alta en un código de cuenta de cotización (ITA) a los efectos de aplicar el anterior criterio de desempate.

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las entidades afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días naturales para su aportación.



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

9.5. *Retirada injustificada de la proposición*

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o dentro del mes siguiente a la apertura de las ofertas, deberá abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del presupuesto de licitación del correspondiente contrato que se hará efectivo mediante la emisión de carta de pago específica.

A tal efecto, el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación desempeñará las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en la LFCP, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, etc., lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

La composición de la mesa queda recogida en el apartado 11 del cuadro de características del contrato.

11. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

11.1. Apertura del sobre A. Documentación administrativa.

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

Si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá a la entidad licitadora para que la complete o subsane, en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, ello determinará la inadmisión de la entidad licitadora. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.



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

11.2. Apertura del sobre B. Criterios cualitativos .

Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura del Sobre nº B “Propuesta criterios cualitativos”, con el fin de evaluar las propuestas técnicas de aquellas entidades licitadoras que hayan sido admitidas a la licitación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Si la Mesa de Contratación, considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

11.3. Apertura del sobre C. Criterios cuantificables mediante fórmulas.

Realizada la valoración del sobre B tendrá lugar la apertura en acto interno del sobre C “Criterios cuantificables mediante fórmulas”.

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

12. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

La entidad licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar a través de PLENA, la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen, en el plazo máximo de 7 días naturales, contados a partir del día siguiente a la notificación de requerimiento por parte de la unidad gestora:

1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

- 1.1. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y



representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/>.

Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público al que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

1.2. **Si la empresa no está inscrita en ninguno de los Registros** a que se refiere el subapartado precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

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

- a. Copia de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.
- b. Copia de Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como del DNI, o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

1.2.2. Si los licitadores son **personas físicas**, será obligatoria la presentación de copia del DNI o del documento que reglamentariamente le sustituya.

1.3. Si varios licitadores se presentan **en participación conjunta**, será obligatoria la acreditación, respecto de cada uno de ellos, de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

1.4. **Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo**: si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

1.5. **Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo**: acreditará su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, de la misma forma que el resto



de las licitadoras. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

2. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias:

Deberán aportarse los siguientes documentos:

- 2.1. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas y declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración de estar exento de su pago, en cuyo caso deberá acreditar dicha circunstancia aportando el certificado o documento correspondiente.
- 2.2. Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra, de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que no está obligado a la presentación de declaraciones tributarias, en cuyo caso deberá acreditar dicha circunstancia aportando el certificado o documento correspondiente.
- 2.3. En todo caso, certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que no está obligado a la presentación de declaraciones por ningún concepto en la citada Hacienda Tributaria, en cuyo caso deberá acreditar dicha circunstancia aportando el certificado o documento correspondiente.
http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra.

Los certificados deberán ser emitidos con una antelación no superior a 3 meses desde la fecha de presentación de proposiciones.

3. **Certificación administrativa vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social**, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, excepto que se hubiera presentado en el Sobre A declaración responsable de que no está obligado a estar inscrito en la Seguridad Social, en cuyo caso deberá acreditar dicha circunstancia aportando el certificado o documento correspondiente. Dicha certificación deberá ser emitida con una antelación no superior a 3 meses desde la fecha de presentación de proposiciones.
4. **Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional:** conforme a lo recogido en los apartados 6.1 y 6.2 del Cuadro de Características.
En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución del contrato.
5. **Acreditación de la adscripción de medios personales:**
Conforme a lo establecido en la cláusula 3ª de las prescripciones técnicas del pliego regulador, titulado PERFILES DEL CONTRATO, se deberá de acreditar la formación y experiencia del equipo



de trabajo adscrito a la ejecución del contrato. El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá justificar documentalmente este extremo aportando, para cada idioma exigido, al menos uno de los siguientes documentos:

- 5.1. Título de formación: Copia de titulación académica oficial (universitaria, formación profesional o bachillerato) cursada y obtenida íntegramente en el idioma requerido o en un país donde dicho idioma sea lengua oficial.
 - 5.2. Nacionalidad y experiencia: Copia del pasaporte o documento de identidad que acredite la nacionalidad de un país donde el idioma requerido sea lengua oficial, acompañado del informe de vida laboral (o equivalente extranjero) y currículum vitae que demuestren experiencia y uso profesional en dicho idioma.
 - 5.3. Certificado oficial de idiomas: Certificado expedido por institución oficial reconocida que acredite un nivel C1 o superior del MCERL.
6. Si el licitador pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas, un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa y el nombre del subcontratista. En todo caso, el subcontratista deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato. Asimismo, se deberá aportar la declaración responsable de cada uno de los subcontratistas señalando que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La Administración podrá requerir, en caso de duda, la aportación del original para su cotejo.

Si la documentación aportada a que hace referencia esta cláusula fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a la entidad licitadora para que la complete o subsane, otorgándole un plazo de 5 días naturales. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello, de conformidad con el artículo 96 de la LFCP.

13. ADJUDICACIÓN

13.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición que cuente con la mejor relación calidad precio, en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.



De acuerdo con el artículo 161.5 de la LFCP, en el caso de resolución del contrato con la empresa adjudicataria, la unidad gestora podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa que en la licitación quedó en segundo lugar, y en caso de renuncia de ésta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

13.2. Plazo de adjudicación

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo establecido en el apartado 14 del Cuadro de Características.

De no dictarse en dicho plazo el acuerdo de adjudicación, las entidades licitadoras admitidas tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

13.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de diez días naturales, contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.2. a) de la LFCP.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente, dentro del plazo indicado en el apartado 14 del Cuadro de Características.

14. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La entidad adjudicataria deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, y dentro de los 5 días naturales contados desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación, la siguiente documentación:

- a) Resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por el importe indicado en el apartado 15.1 del Cuadro de Características. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.3 de la LFCP, quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía, y en particular, al pago de las penalidades por demora, así como la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Modelo de aval o de seguro de caución:

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

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

- b) Si las entidades adjudicatarias son varias licitadoras con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado.



15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 5 días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la entidad adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con en el artículo 22.1.k de la Ley Foral de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano de contratación competente.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. EJECUCIÓN

16.1. Condiciones generales de ejecución .

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la adjudicataria en su oferta, a las cláusulas de estos Pliegos y conforme a las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal de la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

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

Los plazos de ejecución deberán observarse en todo caso. En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 147.3 de la LFCP.

Para la adecuada coordinación y seguimiento de los trabajos encomendados, el equipo adscrito al contrato mantendrá reuniones con personal de la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas con una frecuencia mínima de un día a la semana. En estas reuniones también podrá participar personal de otras unidades del Departamento de Presidencia e Igualdad, órganos dependientes de éste y otras entidades gestoras de proyectos europeos.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista, y serán por cuenta de éste los perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.



El contratista queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquellos.

El contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo de formación. No obstante, si por razones justificadas fuera preciso sustituir a alguna de las personas adscritas al contrato (bajas médicas, vacaciones u otras razones), la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas como responsable del contrato autorizará su sustitución siempre y cuando el contratista acredite que la persona sustituta reúne igual o superior experiencia y cualificación que la persona sustituida.

16.2. Condiciones especiales de ejecución.

Las condiciones especiales de ejecución, serán las que consten en el apartado 17.2 del Cuadro de Características.

16.3. Abono del precio del contrato .

La entidad contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el presente contrato con arreglo al precio convenido.

El pago del precio se realizará según se indica en el apartado 17.3 del Cuadro de Características, previa presentación de la correspondiente factura, correctamente emitida, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la entidad adjudicataria, y en los plazos y condiciones previstas en el artículo 155 de la LFCP.

Si se observase que la factura presentada carece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo a que se refiere el artículo 155.1 de la LFCP hasta su corrección.

El contrato se entenderá cumplido por la entidad contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del órgano de contratación, la totalidad de su objeto.

Su constatación exigirá, por parte de la Administración, un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto.

16.4. Revisión de precios .

No existirá revisión de precios.



16.5. Penalidades.

16.5.1. Imposición de penalidades.

Si la entidad contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, el órgano de contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, sin perjuicio de las establecidas para los incumplimientos de plazos previstas en el artículo 147 de la LFCP, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio conforme a la legislación aplicable.

Con el fin de determinar la gravedad de la infracción, se valorará el tipo de incumplimiento, el grado de negligencia de la entidad contratista, la relevancia económica de los perjuicios causados y la reincidencia. En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del art. 66 LFCP tendrán carácter muy grave.

16.5.2. Faltas penalizables.

Las faltas cometidas por la entidad contratista por motivos distintos al incumplimiento de plazos se clasificarán de la siguiente manera:

a) **Faltas leves:** Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, que ocasione perjuicios de carácter leve y que no se derive de negligencia en su ejecución.
- Ejecución defectuosa del contrato que no tenga relevancia económica apreciable o ésta sea leve.
- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta, que no cause perjuicio a la Administración, y sin interrupción en la prestación del servicio, siempre que no afecte este incumplimiento a la obligación esencial de adscribir a la ejecución del contrato los perfiles señalados en la cláusula 3ª de las prescripciones técnicas del pliego regulador.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en los pliegos de este contrato que no esté calificado con mayor gravedad y produzca perjuicios leves a la Administración o a terceros.

b) **Faltas graves:** Se considerarán faltas graves las siguientes:

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, que sea consecuencia de negligencia en su ejecución, que ocasione perjuicios en la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo.



- Ejecución defectuosa del contrato que tenga relevancia grave, que ocasione perjuicios a la Administración, que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo.
- Incumplimiento relevante del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta, ocasione perjuicios a la Administración, que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 5 días, pero sin interrupción del mismo, siempre que no afecte este incumplimiento a la obligación esencial de adscribir a la ejecución del contrato los perfiles señalados en la cláusula 3ª de las prescripciones técnicas del pliego regulador.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento grave de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres cuando la legislación así lo determine.

c) **Faltas muy graves:** Se considerarán faltas muy graves las señaladas en el apartado 17.5. A) del Cuadro de Características y, además, las siguientes:

- Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- Ejecución defectuosa reiterada del contrato o que tenga una relevancia muy grave, que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- Incumplimiento reiterado o muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta, que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días, siempre que no afecte este incumplimiento a la obligación esencial de adscribir a la ejecución del contrato los ~~dos~~ perfiles señalados en la cláusula 3ª de las prescripciones técnicas del pliego regulador.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca daños personales o perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros, que ocasione perjuicios a la Administración por la interrupción de la prestación o por que afecte a la calidad de la prestación del servicio durante al menos 10 días.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.



- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

16.5.3. Cuantía de las penalidades

- Faltas leves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 a) de la LFCP.
- Faltas graves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 b) de la LFCP.
- Faltas muy graves: se impondrá la sanción prevista en el artículo 146.3 c) de la LFCP

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al suministrador del servicio o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

16.6. Tratamiento de datos

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

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

A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

La entidad adjudicataria seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados.

La entidad adjudicataria pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información.

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



16.6.1. Cesión y tratamiento de datos

16.6.2. Obligaciones generales y obligaciones del adjudicatario en el caso de que tuviera la condición de encargado del tratamiento de datos de carácter personal.

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

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

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

Existirá una relación actualizada de las personas que tienen acceso, en su caso, a la información para la ejecución del trabajo. A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información. El adjudicatario garantizará que ese personal autorizado para la realización del tratamiento se ha comprometido de una forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad de los datos, que ese personal solo puede tratarlos siguiendo las instrucciones del contratante o por estar obligado a ello en virtud de la legislación vigente y que ha recibido la formación necesaria para asegurar que no se pondrá en riesgo la protección de datos personales.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. La adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

El adjudicatario seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados. Si el adjudicatario considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o los Estados miembros, informará inmediatamente a la unidad gestora del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al



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

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

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

16.6.3. Tratamiento de datos del Gobierno de Navarra.

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

1. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a realizar los trabajos asociados a los mismos.
2. Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontractar los servidores o los trabajos asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.



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

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

En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

16.7. Otras obligaciones

16.7.1. Obligaciones fiscales, sociales, medioambientales, de igualdad entre hombres y mujeres y de otra naturaleza

- A) 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, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de cumplir con las condiciones establecidas por el último convenio sectorial del ámbito más inferior existente, de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

- B) La oferta económica deberá ser adecuada para que la entidad adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social. Deberán hacer frente de igual manera a los costes derivados de la tasa de absentismo del personal u otros derivados de la ejecución del contrato.
- C) Sin perjuicio de lo previsto en el art. 67.4 LFCP, el personal que por su cuenta aporte o utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

16.7.2. Obligaciones de transparencia

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



16.7.3. Responsabilidad del contratista

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

16.7.3.1. Indemnizaciones por cuenta del contratista

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

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

16.7.3.2. Otros gastos por cuenta del contratista

Los que se requieran para la tramitación y la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

16.7.3.3. Dirección de la entidad adjudicataria

Esta ejercerá la responsabilidad global del contrato y asumirá la coordinación y supervisión de la correcta realización de los compromisos contraídos. Será la responsable de tomar las decisiones que afecten al buen desarrollo de los trabajos a realizar. Asegurará la selección del personal técnico adecuado al perfil y disponibilidad, según los requisitos establecidos en el alcance del proyecto inicial o ante una nueva necesidad de incorporación/sustitución de profesionales.

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación sólo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

18. RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA

El contratista deberá ejecutar y entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo contractual. Por personal del Servicio correspondiente se procederá al examen de los trabajos ejecutados y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, al contratista corregir o completar las partes del trabajo que se estime necesario, haciendo



constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Dentro de los quince días siguientes a la entrega o realización completa del objeto del contrato, se procederá a la recepción de los trabajos, con asistencia de un técnico designado por la Administración contratante, el Responsable del Contrato y el contratista, iniciándose el plazo de garantía que será de un año.

19. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.

Se admitirá la subcontratación de prestaciones integrantes del contrato en los términos establecidos en el artículo 107 de la LFCP.

Conforme a lo establecido en el Cuadro de Características, no cabe la cesión del contrato a terceros.

VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20.1. Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por la entidad contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del órgano de contratación, la totalidad de su objeto. Finalizado el contrato a satisfacción de la Administración se hará constar así por la unidad gestora del contrato mediante la emisión de un informe en el plazo de 15 días desde su finalización, el cual tendrá la consideración de acto de recepción del mismo. En un plazo máximo de tres meses desde la emisión de dicho informe de conformidad se procederá a la devolución de la garantía depositada. Al margen de las penalidades que correspondan, en caso de que el contrato se resuelva por causa imputable a la adjudicataria le será incautada la garantía constituida en la cuantía necesaria hasta cubrir los daños y perjuicios que correspondan. Si esta resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

20.2. Causas de resolución

Podrán ser causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP y, en todo caso, la falta de formalización por causas imputables a la entidad contratista. En todo caso, será motivo de resolución del contrato la no adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales recogidos en la cláusula 3ª de las prescripciones técnicas con la formación y experiencia exigida por tratarse de una obligación de carácter esencial.

En el supuesto de UTE o personas que participen conjuntamente en la licitación conforme al artículo 13 LFCP, cuando la causa de resolución afecte sólo a alguna de las integrantes o personas que



participan conjuntamente, el órgano de contratación estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de integrantes o personas no afectadas por la causa de resolución, siempre que fueran solventes para los obras pendientes, o bien acordar la resolución del contrato.

21. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante y deberán devolverse a dicha Administración el plazo máximo de dos meses desde la resolución o finalización del contrato. Se entiende por documento, lo establecido en el artículo 2.a) de la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos de Navarra.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados a la entidad adjudicataria, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación a la entidad adjudicataria y sólo en los términos que se convengan.

21.1. Cláusula de indemnidad

El Adjudicatario garantiza que en la realización del servicio objeto de contratación, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial.

El Adjudicatario garantiza la total indemnidad de la Administración de Gobierno de Navarra y de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra respecto de cualquier reclamación que le dirijan terceros que sostengan la vulneración de sus derechos previos de propiedad intelectual o industrial, debiendo prestar a la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas y a cualquier entidad u organismo de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra total asistencia y apoyo en la defensa de su plena titularidad sobre los bienes y derechos objeto de cesión y resarciendo de cualquier perjuicio que se les produzca por esta circunstancia.

En caso de adopción de medidas cautelares que impidieran el uso por parte de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra de los bienes transferidos, el Adjudicatario deberá proveer a aquella o a la entidad u organismo de ella dependiente la sustitución de los componentes o elementos que fueran objeto de controversia sin que por ese solo hecho se devengue ningún precio en su favor.

Asimismo, el Adjudicatario garantiza que en el empleo de cualquier clase de medios informáticos, tales como programas de ordenador, invenciones, sistemas tecnológicos o de otra naturaleza,



respetará los derechos de terceros que puedan existir sobre los mismos y habrá adquirido las oportunas licencias y derechos que sean necesarios para que, en el caso de que procediera legalmente, los trabajos que se obtengan partiendo de dichas herramientas y medios puedan ser transferidos conforme a lo dispuesto en la presente cláusula.

22. RECURSOS Y RECLAMACIONES

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

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

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



PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

I. INTRODUCCIÓN/ANTECEDENTES

INCLUS-IA (EFA 225/06): “Desarrollo de una oferta transfronteriza de formación-inclusión para personas con discapacidad de difícil empleabilidad en el ámbito de la transformación digital y la inteligencia artificial” es un proyecto enmarcado en el Programa europeo INTERREG POCTEFA 2021-2027.

POCTEFA es un programa de financiación integrado dentro del marco de Interreg A (cooperación transfronteriza), cuyo propósito es impulsar el desarrollo sostenible y cohesionado de los territorios situados a ambos lados de los Pirineos. Su finalidad es promover la cooperación entre regiones de España, Francia y Andorra, favoreciendo soluciones comunes a retos compartidos en ámbitos económicos, sociales y ambientales.

El proyecto INCLUS-IA está incluido en la prioridad 3, facilitar el acceso al empleo y a la formación de calidad en el espacio transfronterizo.

El proyecto tiene un partenariado en el que participan 5 entidades públicas y privadas de 5 países europeos; está liderado por Gobierno de Navarra y cofinanciado en un 65% por el programa POCTEFA 2021-2027, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

INCLUS-IA tiene como objetivo desarrollar una oferta transfronteriza de formación en transformación digital e inteligencia artificial adaptada a personas con discapacidad con la misión de mejorar su cualificación, promover su inclusión digital y sociolaboral, y facilitar su acceso a los nuevos empleos emergentes. El proyecto responde al reto urgente de reducir la brecha digital y de fomentar la empleabilidad de un colectivo especialmente vulnerable en un mercado laboral en constante transformación. Se prevé como resultado una mejora sustancial de las competencias digitales de las personas con discapacidad, un incremento de sus oportunidades de acceso a empleos de calidad y la consolidación de una red de cooperación transfronteriza estable y sostenible. Estos impactos beneficiarán de forma directa a las propias personas con discapacidad, a las empresas inclusivas y a los profesionales de la formación y la inserción laboral, así como a los territorios implicados —Navarra y Pirineos Atlánticos— que verán reforzado su ecosistema de inclusión y capacitación digital.

Para la correcta realización del proyecto, se precisa la contratación de una asistencia técnica externa para la Coordinación Técnica y Financiera, así como los contactos y negociaciones con los gestores del programa por lo que se requiere de la licitación objeto de este pliego regulador.



II. CLAUSULAS TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la asistencia técnica externa a la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas del Departamento de Presidencia e Igualdad, líder del proyecto, para la Coordinación Técnica y Financiera, así como los contactos y negociaciones con los gestores del programa Interreg POCTEFA, del Proyecto INCLUS-IA EFA 225/06: “Desarrollo de una oferta transfronteriza de formación-inclusión para personas con discapacidad de difícil empleabilidad en el ámbito de la transformación digital y la inteligencia artificial” proyecto Europeo cofinanciado por el Programa Interreg POCTEFA en su período 2021-2027, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), de manera que se garantice una eficaz coordinación y gestión técnica y económica para garantizar el cumplimiento de los fines del proyecto y de la normativa de la convocatoria del Programa Interreg POCTEFA.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

El trabajo se concretará en las prestaciones que se indican a continuación:

- Apoyo y asesoramiento en la Coordinación de las acciones del Proyecto.
- Gestión y tramitación de consultas ante las autoridades del Programa Interreg POCTEFA 2021-2027.
- Asistencia en la interpretación y cumplimiento de cláusulas del “Acuerdo de Subvención” (Subsidy Contract) y el “Convenio de Colaboración entre socios” (Partnership agreement) así como otra normativa europea de obligado cumplimiento, incluida la reglamentación FEDER.
- Apoyo y asesoramiento en la comunicación entre los Socios y con las Autoridades del Programa Interreg POCTEFA 2021-2027.
- Planificación detallada de las distintas actividades del proyecto.
- Definición y seguimiento del Plan de Actividades del proyecto.
- Seguimiento y coordinación de las actividades de cada socio en cumplimiento del calendario previsto y validación de los entregables del proyecto.
- Convocatoria, preparación, organización y coordinación de las reuniones transnacionales del proyecto y de los distintos eventos del proyecto, así como la asistencia técnica durante los mismos.
- Preparación de las Actas de las reuniones de Consorcio.
- Acompañamiento y apoyo en los viajes y eventos que se celebren en el marco del proyecto y elaboración de informes descriptivos de la actividad.
- Apoyo y asesoramiento en la elaboración de los informes de ejecución y financieros.
- Asesoramiento en el cumplimiento de los procedimientos y normativa aplicable.
- Apoyo y asesoramiento en posibles modificaciones del Proyecto.



- Elaboración de los informes de progreso e Informe Final dirigidos a la Autoridad de Gestión (AG) o a cualquiera de los órganos de gestión del Programa Poctefa.
- Asistencia en los procesos de auditoría, en el marco del art. 16 del Reglamento 1828/2006, de la Autoridad de Gestión.
- Coordinación y seguimiento de las acciones previstas en las diferentes fases del proyecto hasta su finalización.
- Análisis tras cada periodo de justificación de la evolución de la ejecución del presupuesto, informe y recomendaciones a los socios para prevenir desviaciones respecto a su presupuesto consolidado.
- Cualesquiera otras actividades de asistencia técnica necesarias para el correcto desarrollo y justificación del proyecto INCLUS-IA.

3. PERFILES DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato personal que pueda acreditar conocimiento y experiencia con las titulaciones, acreditaciones y trabajos realizados en áreas similares al objeto del contrato según los siguientes requisitos:

La empresa adjudicataria designará un equipo de trabajo dedicado a la ejecución del contrato. La configuración del equipo será libre para el licitador, siempre que se garantice el cumplimiento integral de las tareas y los siguientes requisitos mínimos de composición, titulación, competencias lingüísticas y experiencia técnica:

- Dimensión mínima: El equipo estará integrado por un número mínimo de dos personas.
- Titulación Académica: Al menos una de las personas integrantes del equipo deberá contar con Titulación Universitaria (Grado, Licenciatura o equivalente).
- Competencia Lingüística: Con el fin de garantizar la interlocución fluida con socios y autoridades de gestión, al menos una de las personas asignadas deberá acreditar un nivel de conocimiento de los idiomas castellano y francés. El licitador que resulte propuesto como adjudicatario (o cuando la Mesa de Contratación lo requiera expresamente) deberá justificar documentalmente este extremo aportando, para cada idioma exigido, al menos uno de los siguientes documentos:
 - o Título de formación: Copia de titulación académica oficial (universitaria, formación profesional o bachillerato) cursada y obtenida íntegramente en el idioma requerido o en un país donde dicho idioma sea lengua oficial.
 - o Nacionalidad y experiencia: Copia del pasaporte o documento de identidad que acredite la nacionalidad de un país donde el idioma requerido sea lengua oficial, acompañado del informe de vida laboral (o equivalente extranjero) y currículum vitae que demuestren experiencia y uso profesional en dicho idioma.



- o Certificado oficial de idiomas: Certificado expedido por institución oficial reconocida que acredite un nivel C1 o superior del MCERL.
- Experiencia Técnica: El equipo de trabajo deberá acreditar una experiencia sólida en la gestión de proyectos financiados con fondos europeos. El cumplimiento de este requisito se verificará mediante los siguientes criterios acumulativos:
 - o Al menos una de las personas que componen el equipo deberá acreditar una experiencia mínima de tres años en labores de gestión, justificación o consultoría de proyectos europeos.
 - o La suma total de los años de experiencia de todos los miembros asignados al equipo de trabajo deberá ser superior a cuatro años.

Dentro de la propuesta del equipo de trabajo, la empresa licitadora deberá identificar y designar específicamente a una **persona responsable de la Coordinación del Proyecto**, quien actuará como interlocutor principal ante la Administración y tendrá la responsabilidad directa en la gestión y coordinación del proyecto y realizará tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación, tomando decisiones o participando en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñará sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa, proactividad y responsabilidad. Asimismo, entre sus tareas se incluirán: la relación con los miembros del partenariado, las autoridades de gestión y las de certificación y control, tanto de 1er como de 2º nivel.

El adjudicatario del contrato deberá respetar los requisitos mínimos de composición, titulación, competencias lingüísticas y experiencia técnica durante toda la ejecución del mismo debiendo notificar a la Administración contratante cualquier cambio en el personal adscrito al mismo, y acreditando debidamente que se cumplen los requisitos mínimos exigidos al equipo de trabajo.

4. CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas e Igualdad designará un técnico como Responsable del Proyecto, que realizará cuantas comprobaciones considere oportunas para la buena ejecución del contrato en cada fase a desarrollar, tanto del contenido de los trabajos realizados como del cumplimiento de los plazos establecidos.

La empresa adjudicataria debe nombrar un responsable de la ejecución de las tareas a realizar y que coordine la interlocución con dicho Responsable del Proyecto.

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



La empresa adjudicataria mantendrá, como mínimo, una reunión semanal con la persona designada por la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas en la que se informará del desarrollo del proyecto y se abordarán posibles incidencias.

5. TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la empresa adjudicataria se compromete a facilitar al Responsable del Proyecto la información y documentación necesarias para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de los métodos utilizados para resolverlos.

En particular, la empresa deberá aportar al Responsable del Proyecto toda información referente a posibles variaciones y mejoras que crea necesarias, incidencias y otros aspectos relacionados con el servicio que se consideren de interés.



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR

(a incluir en el SOBRE A)

Don/Doña....., con NIF....., con domicilio a efectos de notificación en:C.P....., localidad....., con los siguientes datos de contacto:..... teléfono y correo electrónico....., en nombre propio / en representación de la sociedad , NIF..... (táchese lo que no proceda)

DECLARA, bajo su responsabilidad:

1.- Que desea su admisión en el procedimiento para la contratación de la coordinación del proyecto Interreg POCTEFA **“INCLUS-IA. Desarrollo de una oferta transfronteriza de formación-inclusión para personas con discapacidad de difícil empleabilidad en el ámbito de la transformación digital y la inteligencia artificial” (EFA 225/06).**

2.- Que acepta expresamente lo estipulado en el pliego regulador de la presente contratación.

3.- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

4.- Que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional establecidos en la cláusula 6 del cuadro de características del contrato.

5.- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar, conforme al Artículo 22 de la LFCP, hallándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

6.- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.

7.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en materia de seguridad, salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y derechos de las personas con discapacidad impuestas por las disposiciones vigentes. En el caso de empresas licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

8.- Que consiento expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la siguiente dirección electrónica y persona de contacto:

.....

9. -Marcar lo que proceda:

☐ Que no tiene empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 20 de la LFCP.

☐ Que tiene empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 20 de la LFCP, por lo que se acompaña a la presente declaración una relación exhaustiva de las empresas vinculadas.



10.- Que: (márquese la casilla que corresponda)

☐ Estoy al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

☐ Estoy exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas

☐ Estoy exento del pago de cuotas de cotización a la Tesorería General de la Seguridad Social.

11.- Que se compromete a ejecutar los servicios objeto del contrato cumpliendo con las condiciones especiales de ejecución prevista en el pliego regulador y en el cuadro de características del contrato.

12.- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

En _____ a _____

(firma)



ANEXO II. FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO – Criterios de Valoración

(A incluir en el sobre C)

(Anexo de este pliego en un documento de extensión .xlsx).



CSV: **1BDD7C4BB33CA2E**

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-08-18 09:55:10

ANEXO III. PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS – Criterios de Valoración

(A incluir en el Sobre C)

1. OFERTA ECONÓMICA

Don/doña, con D.N.I , obrando en nombre propio o en representación de en relación con la licitación de los trabajos del proyecto Interreg POCTEFA **"INCLUS-IA. Desarrollo de una oferta transfronteriza de formación-inclusión para personas con discapacidad de difícil empleabilidad en el ámbito de la transformación digital y la inteligencia artificial" (EFA 225/06)**, por procedimiento abierto, declara que se compromete a ejecutarlos por la cantidad deeuros (en número), **IVA EXCLUIDO**.

2. - GESTIÓN DE RIESGOS E INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Don/doña , con D.N.I , obrando en nombre propio o en representación de , en relación con la licitación por procedimiento abierto de los trabajos del proyecto Interreg POCTEFA **"INCLUS-IA. Desarrollo de una oferta transfronteriza de formación-inclusión para personas con discapacidad de difícil empleabilidad en el ámbito de la transformación digital y la inteligencia artificial" (EFA 225/06)**, para la valoración de la Gestión de Riesgos e Innovación y Mejora Continua prevista en el apartado 10.3.2 del cuadro de características presenta para su valoración:

- ☐ Estrategia de gestión de riesgos
- ☐ Estrategia de innovación y mejora continua

3. CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL

Don/doña , con D.N.I , obrando en nombre propio o en representación de , en relación con la licitación por procedimiento abierto de los trabajos del proyecto Interreg POCTEFA **"INCLUS-IA. Desarrollo de una oferta transfronteriza de formación-inclusión para personas con discapacidad de difícil empleabilidad en el ámbito de la transformación digital y la inteligencia artificial" (EFA 225/06)**, presenta para la valoración de los criterios de carácter social previstos en el apartado 10.3.4 del cuadro de características las siguientes acciones:

-
-
-

(Fecha y firma electrónica)



ANEXO IV. RELACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS – Solvencia Técnica

(A acreditar únicamente por la propuesta adjudicataria)

Relación de trabajos similares realizados en los últimos tres años:

Descripción del trabajo	Cliente	Fecha	Importe
Total:			

Esta tabla deberá acompañarse necesariamente de justificantes de buena ejecución de al menos, uno de los servicios que consten en la relación presentada con presupuesto superior a 30.000 euros (IVA excluido) por los servicios realizados. Podrá presentarse según Anexo V o documento equivalente. Es decir, deberán haber sido emitidos por los clientes, incluyendo la descripción del trabajo, la fecha y el importe del servicio realizado.



ANEXO V. MODELO DE CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS REALIZADOS – Acreditación de Solvencia Técnica

(A acreditar únicamente por la propuesta adjudicataria)

D/Dña. _____ con D.N.I. _____ en
representación de _____ con CIF nº _____

Declara que, _____ (nombre de la entidad) y
dentro de la misma, _____ (nombre y DNI de la persona o personas física que
realizaron los trabajos) prestaron servicios de _____ por un
importe total de _____ €.

Dichos trabajos se desarrollaron entre _____ de _____ y consistieron en: (indicar título del
trabajo realizado y tareas desarrolladas) _____

Todos estos trabajos se han desarrollado a plena satisfacción, quedando acreditados en todo
momento un buen rigor y una buena solvencia técnica.

(Fecha y firma electrónica)

