

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP) DEL CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO A ASESORAMIENTO FINANCIERO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego de cláusulas administrativas particulares el establecimiento de condiciones con arreglo a las cuales ha de efectuarse la contratación y ejecución de los servicios de asesoramiento financiero para el ejercicio 2027.

Dicha asistencia se encuentra englobada en el siguiente Código CPV (Common Procurement Vocabulary o Vocabulario Común de Contratos):

66171000- Servicio de Asesoramiento Financiero.

El servicio deberá ajustarse a las condiciones técnicas que se señalan en este pliego.

2. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

- a) Tramitación: Anticipada.
- b) Procedimiento de adjudicación: Abierto sin publicidad comunitaria.
- c) Forma de adjudicación: Mejor relación calidad-precio.
- d) Órgano de contratación: Dirección General de Economía-Next Generation.
- e) Unidad gestora del contrato: Sección de Política Financiera del Servicio de Economía y Finanzas.
- f) Servicio supervisor: Servicio de Economía y Finanzas.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato se califica como contrato de servicios y tiene carácter administrativo. Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego y sus anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y al resto de la normativa aplicable.

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

4. IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El importe máximo de licitación que ha de servir de base al contrato para el año 2027 asciende a la cantidad de 26.000,00 euros, IVA excluido. Dicho importe tiene carácter de límite máximo, de forma tal que las ofertas de quienes liciten deberán ser de cuantía igual o inferior al mismo, quedando excluidas las propuestas que superen dicho umbral. Conforme a la normativa laboral vigente, en el cálculo de este importe se han tenido en cuenta, como mínimo, los costes derivados de la aplicación de los convenios colectivos sectoriales aplicables, los costes de ejecución material, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

Por su parte, a todos los efectos previstos en la Ley Foral de Contratos Públicos, el valor estimado del contrato se fija en 130.000,00 euros, IVA excluido. Este valor ha sido determinado por el importe total del contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, computando la totalidad de las opciones eventuales y las posibles prórrogas del mismo.

5. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El gasto que se derive del presente contrato se financiará con cargo a la partida del Presupuesto de Gastos de 2027 equivalente a la 114001-13100-2276-931503 denominada “Estudios y trabajos técnicos de asesoramiento” del Presupuesto de Gastos de 2026, sujeto a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente. En caso de prórroga, los contratos correspondientes a los ejercicios sucesivos se financiarán con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten al efecto en cada uno de dichos ejercicios.

6. PAGO DEL PRECIO

La empresa contratista tiene derecho al abono del precio convenido del servicio efectivamente realizado y formalmente declarado conforme por la Administración.

El pago del precio se efectuará mediante pagos parciales e iguales de carácter trimestral, contra presentación de la correspondiente factura.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

La entidad adjudicataria no podrá solicitar revisión de precios durante el plazo de vigencia del contrato.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se extenderá desde el 1 de enero de 2027, o desde la fecha de formalización si esta es posterior al 1 de enero, hasta el 31 de diciembre de 2027, pudiendo ser objeto de prórroga por anualidades completas, de forma expresa, previo acuerdo entre partes y antes de su vencimiento, siendo la última

prórroga posible la que finaliza el 31 de diciembre de 2031, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica, no estén incurso en una situación de conflicto de intereses y no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Conforme a lo establecido en esta Ley Foral podrán presentarse al presente procedimiento entidades licitadoras que participen conjuntamente. Dicha participación conjunta deberá acreditarse mediante un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe a un representante para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para poder ejecutar el contrato. La acreditación de dicho nivel de solvencia se realizará a través de alguno de los siguientes medios:

- a) Declaración formulada por entidad financiera, en la que, tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que ésta puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro por riesgos profesionales que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
- b) Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles por importe igual o superior a 39.000 euros al menos en uno de dichos ejercicios.
- c) Por cualquier otro u otros de los medios contemplados en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, siempre que la documentación presentada y las condiciones que se deduzcan de la misma sean consideradas como suficiente por la Administración.

11. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de la solvencia técnica o profesional necesaria. La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Una relación de los principales servicios efectuados, iguales o similares, realizados durante los tres últimos años, en la que se indicará el importe, fecha y destino público o privado, relación a la que se acompañarán justificantes de su correcta realización emitidos por los clientes.

En este sentido, se considerará que está acreditada la solvencia si se ha ejecutado, al menos, durante los últimos tres años, uno o varios contratos que en su conjunto y en cómputo anual sea o sean de importe igual o superior a 39.000 euros.

b) Acreditación fehaciente del acceso permanente a sistemas de información financiera en tiempo real, como Reuters o Bloomberg o equivalente, con la aportación de una copia del contrato de suscripción, o la presentación de facturas, o una certificación de la empresa proveedora del servicio que garantice su vigencia.

A los efectos de este apartado, la presente documentación se aporta con el único y exclusivo fin de acreditar la disponibilidad del acceso permanente a sistemas de información financiera en tiempo real, constituyendo este un requisito de capacidad técnica mínima indispensable para la ejecución del contrato. Por consiguiente, se hace constar que la presente aportación no pretende la valoración del contenido, alcance o explotación de dicha herramienta a efectos de puntuación, toda vez que dicho extremo será objeto de examen y ponderación, en su caso, como criterio de adjudicación conforme a lo dispuesto en la cláusula 14.1.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

c) Indicación del personal técnico que la adjudicataria va a destinar a la ejecución del contrato que, como mínimo, comprenderá una persona de cada uno de los siguientes perfiles:

Perfil 1. Responsable del contrato. Con:

- Formación académica de licenciatura, grado o equivalente homologado conforme a la normativa de aplicación en Ciencias Económicas, Empresariales y/o Administración y Dirección de Empresas, Matemáticas, Física o Ingeniería.
- Más de siete años de experiencia en economía, mercado, finanzas y sector público.
- Nivel de inglés alto, C1 o equivalente.

El responsable del contrato será el interlocutor principal con la adjudicataria, en lo que respecta a asesoramiento y recomendaciones.

Perfil 2. Técnico financiero. Con:

- Formación académica de licenciatura, grado o equivalente homologado conforme a la normativa de aplicación en Ciencias Económicas, Empresariales y/o Administración y Dirección de Empresas, Matemáticas, Física o Ingeniería.
- Más de cinco años de experiencia en economía, mercado, finanzas y sector público.

Perfil 3. Técnico jurídico. Con:

- Formación académica de licenciatura, grado o equivalente homologado conforme a la normativa de aplicación en Derecho.
- Más de cinco años de experiencia en economía, mercado, finanzas y sector público.

El cumplimiento y la justificación de estos medios personales mínimos se acreditará de forma obligatoria mediante la aportación de las correspondientes titulaciones académicas y certificaciones oficiales de idiomas, acompañadas del currículum vitae detallado de cada profesional que permita verificar la experiencia exigida.

12. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL

Los interesados en la licitación podrán obtener, a través del Portal de Contratación de Navarra, información adicional o aclaraciones sobre los Pliegos y demás documentación complementaria. Las solicitudes se podrán enviar antes de que queden seis días hábiles completos para presentar ofertas, pero no con posterioridad. La Administración publicará la contestación en el Portal de Contratación antes de que queden tres días hábiles completos para presentar ofertas, pero no con posterioridad, siendo éste su plazo máximo de contestación.

13. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

A) LUGAR Y PLAZO

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica 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.

Asimismo, todas las comunicaciones, resto de actuaciones y trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.

La convocatoria se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra.

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

La presentación de las proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la asistencia.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo para la transmisión de toda la oferta de 24 horas para su recepción y para considerar completada la presentación.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá. Si por el contrario la huella no coincide, o bien se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

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

B) FORMA Y CONTENIDO DE LAS PRESENTACIONES

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).

Las propuestas de los licitadores se cargarán en tres sobres, identificados como:

- SOBRE A – Documentación administrativa
- SOBRE B – Criterios cualitativos sometidos a juicios de valor
- SOBRE C – Criterios cuantificables mediante fórmulas

La inclusión, en los sobres A o B, de cualquier referencia o dato que permita deducir valores de los criterios cuantificables mediante fórmulas, podrá dar lugar a la exclusión.

SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración responsable de la empresa licitadora conforme al Anexo II, en la que manifieste que reúne los requisitos fijados en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas, e indique una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones en cualquier reclamación especial en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra. (Obligatorio) — Anexo II.

b) Compromiso de participación conjunta: documento privado para empresas que concurren conjuntamente. En caso de participación conjunta de varias entidades licitadoras, deberán presentarse los documentos anteriormente relacionados, referentes a cada una de ellas, así como el documento privado previsto en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todos ellos, acumulándose luego a efectos de alcanzar las solvencias exigidas. (Obligatorio solo para UTE/participación conjunta) — Anexo III.

c) Designación de datos confidenciales de la oferta. Los documentos y datos presentados por las entidades licitadoras se podrán considerar de carácter

confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. (Opcional) — Anexo IV.

A estos efectos, las entidades licitadoras deberán indicar, tal y como se señala en el artículo 54.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos, qué documentos y/o datos técnicos incorporados en la proposición, son, a su parecer, susceptibles de ser considerados confidenciales, presentando para ello una declaración responsable debidamente cumplimentada en el contenido del sobre único. La ausencia de esta declaración dará a entender que el contenido de la oferta presentada no tiene carácter confidencial y puede ser tratado con el mismo criterio que el resto del expediente.

SOBRE B “CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR”

Este sobre contendrá una única Memoria Técnica, que no podrá exceder de 30 páginas (formato A4, letra mínima 10 puntos, sin incluir portada ni índice), estructurada obligatoriamente en los siguientes tres apartados, correlativos a los criterios de valoración sometidos a juicios de valor de la cláusula 14.1, disponiendo a título indicativo de una extensión recomendada de 20 páginas para el Criterio 1, 5 páginas para el Criterio 2 y 5 páginas para el Criterio 3, la cual el licitador podrá redistribuir libremente siempre que respete el límite conjunto de 30 páginas; advirtiéndose de que el incumplimiento de dicho límite global determinará que el órgano de contratación descarte y no valore las páginas últimas que excedan de la número 30, analizando únicamente las 30 primeras por su orden de lectura y sin que en ningún caso este exceso sea causa de exclusión de la oferta.

Criterio 1 — Asesoramiento, apoyo, análisis y recomendaciones

Incluirá una descripción del apoyo técnico que se propone para la gestión del endeudamiento y la tesorería de la Comunidad Foral de Navarra, detallando, como mínimo, el planeamiento de trabajo y cronograma que se ofrecería de las tareas identificadas en el apartado 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) (orientativo: máx. 20 páginas).

Criterio 2 — Suministro periódico de información, noticias, datos, análisis y previsiones económico-financieras

Se detallará la información económico-financiera a facilitar al personal técnico del órgano de contratación, precisando las cotizaciones, variables, previsiones disponibles y análisis (Punto 2 del PPT). Se concretará la frecuencia de dicho suministro y los formatos para la entrega que se van a utilizar (orientativo: máx. 5 páginas).

Criterio 3 — Formación

Se valorará la adecuación de los contenidos y la metodología de la formación ofrecida, así como su ajuste a la temática identificada en el apartado 3 del PPT, con una concreción de su calendario y formato, sin que a estos efectos se valore el número de horas de formación, extremo que constituye exclusivamente criterio de adjudicación cuantificable mediante fórmula conforme a la cláusula 14.2.3(orientativo: máx. 5 páginas).

Cada apartado deberá poder identificarse claramente en la Memoria para permitir su valoración independiente conforme a los puntos máximos asignados en la cláusula 14.1.

Se redactará de acuerdo al modelo adjuntado como **ANEXO V**.

NOTA INFORMATIVA OBLIGATORIA. En cumplimiento de la normativa de contratos del sector público, el presente Sobre B contiene única y exclusivamente la propuesta técnica sujeta a juicio de valor (apartados 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 y 14.1.4). Se deberá omitir cualquier referencia a datos económicos (oferta económica), plazos de respuesta en horas, volumen de horas anuales de formación o cuestiones del criterio social los cuales serán incluidos exclusivamente en el Sobre C. La inclusión de cualquiera de estos datos cuantificables en este sobre dará lugar a la exclusión automática de la licitación.

SOBRE C “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

Contendrá la proposición económica y el resto de criterios de adjudicación valorables mediante fórmula objetiva.

Se redactará de acuerdo al modelo adjuntado como ANEXO VI. La oferta económica no podrá ser superior al importe máximo establecido en el pliego.

La oferta económica se expresará en euros, sin IVA.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará mediante una pluralidad de criterios, con una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

SOBRE	CRITERIO	PUNTUACIÓN
Sobre B	Criterios cualitativos sometidos a juicio de valor	20 puntos
Sobre C	Criterios cuantificables mediante fórmulas	80 puntos
TOTAL		100 puntos

14.1 CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR: HASTA 20 PUNTOS

Los puntos se distribuirán entre los tres criterios cualitativos señalados para el sobre B, correspondiendo la mayor puntuación a la propuesta que presente un mayor grado de adecuación, concreción y calidad en cada uno de ellos, calificando el resto de las ofertas en función de su grado de desarrollo.

A continuación, se concreta el reparto por puntos en cada criterio:

14.1.1. Asesoramiento, apoyo, análisis y recomendaciones – 0 a 10 puntos

Se valorará el detalle y la exposición que se realice de cómo se va a proporcionar el apoyo en las líneas y tareas especificadas en el punto 1 del PPT, aportando una programación anual en aquellas que sea posible y señalando cómo se va a transmitir el asesoramiento en cada caso.

Igualmente, se tendrá en cuenta la identificación de otras tareas/acciones que puedan ser de interés en materia de endeudamiento y tesorería susceptibles de asesoramiento para el órgano de contratación.

- Apoyo a las tareas especificadas en el PPT: 0 a 8 puntos.
- Asesoramiento otras cuestiones diferentes a las contenidas expresamente en el PPT: 0 a 2 puntos.

14.1.2. Suministro periódico de información, noticias, datos, análisis y previsiones económico-financieras– 0 a 5 puntos

Se valorará el grado de detalle de la relación ofrecida de datos y estudios, la periodicidad de su suministro y el canal de entrega, así como la capacidad para facilitar informes urgentes ante eventos económicos y/o financieros imprevistos.

- Suministro de información, periodicidad y canal: 0 a 4 puntos.
- Análisis urgentes de eventos sobrevenidos: 0 a 1 puntos.

14.1.3. Formación – 0 a 5 puntos

Se valorará la adecuación y la duración de la formación ofrecida y su ajuste a la temática identificada en el apartado 3 del PPT.

- Formación específica en materias de política financiera, endeudamiento y tesorería: 0 a 4 puntos.
- Formación general sobre análisis económico y financiero: 0 a 1 puntos.

14.2 CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: HASTA 80 PUNTOS

14.2.1. Oferta económica – 0 a 50 puntos

- **Proposición económica.** Se valorará con 50 puntos la oferta económica admitida de menor importe. El resto de ofertas obtendrán la puntuación que corresponda de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS } i: 50 \times \frac{\text{Baja de la empresa } i}{\text{Máx (baja máxima ofertada o 15\% importe máximo licitación)}}$$

Siendo:

Importe máximo de licitación: 26.000 euros.

Baja de la empresa i: la diferencia entre el importe máximo de licitación y la oferta económica de la empresa que se valora.

Baja máxima ofertada: la diferencia entre el importe máximo de licitación y la oferta económica más baja.

Máx (baja máxima ofertada o 15% importe máximo licitación): se elegirá el valor más alto entre la baja máxima ofertada o el 15% importe máximo de licitación.

14.2.2. Tiempo de respuesta – 0 a 10 puntos

Plazo de respuesta y disponibilidad para la resolución de consultas:

- **5 puntos** si el plazo de respuesta es inferior a 48 horas.
- **5 puntos** si hay una disponibilidad horaria diaria de más de ocho horas.

14.2.3. Propuesta de formación– 0 a 10 puntos

Propuesta docente en actividades formativas específicas en materias política financiera, endeudamiento y tesorería, dirigidas al personal técnico del Servicio de Economía y Finanzas con las puntuaciones:

- **10 puntos** si incluye al menos 50 horas de formación anuales.
- **5 puntos** si incluye al menos 25 horas de formación anuales.
- **0 puntos** si las horas de formación anuales ofertadas son inferiores a 25.

14.2.4. Criterio social – 0 a 10 puntos

Se valorará con 10 puntos el hecho de haber realizado ya, o en su defecto, el compromiso de realizar al menos 8 horas de formación en capacidades tecnológicas y/o informáticas con aplicación a materias financieras —como Inteligencia Artificial (IA), Power BI, entre otros— a la totalidad del personal que participe directamente en la ejecución del contrato.

Para obtener la puntuación, las empresas licitadoras deberán presentar obligatoriamente junto con su oferta económica, el modo de implementar esta formación (Anexo VI), acreditándolas posteriormente según el supuesto:

a) Formación ya realizada con anterioridad a la presentación de la oferta. La empresa declara en el Anexo VI haber ejecutado la formación. Este extremo se acreditará formalmente en el momento en que la empresa sea propuesta como mejor clasificada, aportando tras el requerimiento los certificados oficiales del curso (con contenido, horas, fechas y asistentes).

b) Compromiso de realizar la formación durante la ejecución del contrato. La empresa declara en el Anexo VI su compromiso de impartir la formación en el futuro. Dicha formación se ejecutará fijando un plazo máximo de 9 meses, debiendo acreditarse su cumplimiento ante el órgano de contratación al finalizar dicho plazo mediante la documentación equivalente a la del supuesto a).

Si no se indica nada, o se opta por la opción NO del Anexo VI, se entenderá que no se acredita la formación ni el compromiso, valorándose con 0 puntos.

15. OFERTA ANORMALMENTE BAJA Y EMPATES

Se presumirá que es anormalmente baja toda aquella oferta cuya bajada sea superior a 15 puntos porcentuales del importe máximo de licitación.

Si se presenta una oferta que se presuma anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la LFC.

En caso de empate se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios: a) acreditación de buenas prácticas en igualdad de género; b) mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la plantilla supere el 2% de personas con discapacidad; c) menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que no supere el 10%. Persistiendo el empate, se resolverá mediante sorteo. Si fuera necesaria documentación adicional, se otorgará un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

16. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se autoriza la presentación de soluciones, variantes o alternativas.

17. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

18. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 50 de la LFCP, se constituirá una Mesa de Contratación integrada por las personas que se indicarán y publicarán en la Resolución de inicio del presente contrato.

19. APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá, en primer lugar, a la calificación de la documentación administrativa presentada en tiempo y forma en el SOBRE A, con el fin de comprobar que las personas licitadoras reúnen las condiciones exigidas para ser admitidas. De las actuaciones realizadas se dejará constancia en la correspondiente acta.

Cuando la documentación administrativa presentada adolezca de defectos subsanables o resulte necesario completar algún documento, la Mesa concederá un plazo no inferior a cinco días naturales para su subsanación.

Calificada la documentación administrativa y determinada la relación de personas licitadoras admitidas, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura del SOBRE B: «CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR».

La documentación correspondiente a los criterios sometidos a juicio de valor deberá presentarse de forma separada de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. La evaluación de los criterios sometidos a juicio de valor se realizará en acto interno, de conformidad con los criterios de adjudicación y su correspondiente ponderación establecidos en el presente pliego. Podrán ser rechazadas aquellas ofertas que resulten técnicamente inadecuadas o que no garanticen suficientemente la correcta ejecución del contrato. De todas las actuaciones y valoraciones realizadas deberá quedar constancia documental.

Una vez finalizada la valoración de los criterios sometidos a juicio de valor, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura del SOBRE C: «CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS» de las personas licitadoras admitidas y realizará la valoración de las proposiciones de acuerdo con las fórmulas y criterios establecidos en el presente pliego.

En todo caso, la apertura de la documentación correspondiente a los criterios cuantificables mediante fórmulas se realizará con posterioridad a la apertura y

valoración de la documentación relativa a los criterios sometidos a juicio de valor. Esta sucesión de actuaciones deberá quedar acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

Si la Mesa de Contratación o, en su caso, la unidad gestora considera que alguna de las ofertas presentadas adolece de oscuridad o inconcreción, podrá solicitar a la persona licitadora las aclaraciones complementarias que estime necesarias, respetando en todo caso los principios de igualdad de trato y no discriminación. Las aclaraciones solicitadas no podrán suponer, en ningún caso, una modificación de la oferta presentada.

El plazo concedido para responder a la solicitud de aclaraciones no podrá ser inferior a cinco días ni superior a diez días.

Finalmente, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación a favor de la persona licitadora que, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente pliego, haya presentado la mejor oferta en términos de relación calidad-precio.

Las ofertas presentadas tendrán una vigencia de seis (6) meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

20. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE LA MESA

La Mesa de Contratación solicitará a la empresa licitadora en la cual, conforme a la puntuación obtenida, vaya a recaer la propuesta de adjudicación, la aportación en un plazo máximo de siete días naturales de la documentación siguiente a través de la plataforma de licitación electrónica:

- a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y la representación de la persona licitadora:
 - i. En el caso de personas físicas o empresarios individuales, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente).
 - ii. En el caso de personas jurídicas, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- iii. Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

- b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre de la persona licitadora y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su D.N.I. Si la persona licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Los documentos señalados en los apartados a) y b) anterior podrán sustituirse por el correspondiente certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra (Registro regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre. Boletín Oficial de Navarra número 149, de 30 de noviembre de 2007).

- c) Declaración responsable de quien licite en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, la declaración responsable mencionada se podrá también otorgar ante una autoridad judicial.

- d) Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas del País Vasco) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la empresa licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones y los demás con una antelación no superior a seis meses. Las empresas extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite 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.

En los casos de presentación de ofertas conjuntas todas y cada una de las empresas que participen en la oferta conjunta deberán presentar todos y cada uno de los certificados y documentos exigidos en esta cláusula.

e) Acreditación de poseer la solvencia económica y financiera y técnica o profesional requeridas según las cláusulas 10 y 11 del presente pliego.

f) Acreditación del Criterio Social de Formación (Apartado 14.2.4). Si declaró en su oferta haber realizado la formación con anterioridad, deberá aportar el certificado oficial del curso donde conste de forma clara el temario (capacidades tecnológicas/financieras como IA o Power BI), un mínimo de 8 horas impartidas, las fechas de realización (anteriores a la presentación de la oferta) y la lista con los nombres de todo el personal que trabajará en el contrato; advirtiéndole que si no presenta esta documentación o es insuficiente, perderá los 10 puntos obtenidos y pasará a tener 0 puntos en este criterio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador que incurra en la misma del procedimiento de licitación, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Una vez efectuado dicho trámite y habiéndose aportado dicha documentación en plazo, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación a favor de quien haya realizado la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de adjudicación señalados en el Pliego.

21. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, de acuerdo con el art. 100.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes (1) desde el acto de apertura de la oferta económica.

El órgano de contratación adjudicará motivadamente el contrato a la persona licitadora que, en su conjunto, presente la mejor oferta en relación calidad/precio mediante la aplicación de los criterios establecidos en el presente pliego regulador, o de forma motivada, declarará desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible o éstas sean irregulares, inadecuadas o inaceptables.

La adjudicación del contrato se publicará en el Portal de Contratación y se notificará a la persona adjudicataria y al resto de personas licitadoras.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Previamente a la formalización del contrato, la persona adjudicataria deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Acreditación de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

Deberá presentar documentación acreditativa de encontrarse dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas a la fecha de formalización del contrato. Si la empresa está exenta de dicho impuesto, también se tiene que acreditar.

En el caso de ofertas presentadas por personas licitadoras que participen conjuntamente, esta documentación deberá ser aportada por cada una de las personas o entidades integrantes.

- b) Constitución de la Unión Temporal de Empresas (UTE).

Cuando la adjudicación recaiga en una Unión Temporal de Empresas (UTE), deberá aportarse la correspondiente escritura pública de constitución de la UTE, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su completa extinción, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF) asignado a la misma.

Formalización del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince (15) días naturales, contados desde la finalización del plazo de suspensión de diez (10) días naturales desde la notificación de la adjudicación.

La renuncia expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento a presentar una reclamación especial en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar la tramitación del procedimiento y procederse a la formalización del contrato.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado una única oferta, no será de aplicación el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar la tramitación del procedimiento y procederse a la formalización del contrato.

23. GASTOS A CARGO DE LA ADJUDICATARIA

Serán de cuenta de la adjudicataria los siguientes gastos:

- a) Tanto en las proposiciones presentadas, como en el importe de adjudicación se entienden comprendidos todos los tributos, recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al importe a abonar como pago del servicio contratado.
- b) Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos oficiales o particulares.
- c) Los gastos de desplazamiento que se pudieran generar.
- d) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

24. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración contratante ejercerá la inspección y vigilancia del trabajo contratado a través del Servicio de Economía y Finanzas (identificado en el pliego como Servicio Supervisor).

A tal fin, la empresa contratista facilitará al Servicio Supervisor, a solicitud de éste, la visita y examen de cualquier proceso o fase de realización del servicio.

El Servicio Supervisor podrá ejercer la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido, quedando constancia de las mismas de forma fehaciente.

25. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria.

La contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta económica ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

26. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Todas aquellas conductas de la empresa adjudicataria que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias, incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, así como el incumplimiento del plazo de entrega, serán objeto de penalización, salvo que se consideren causas de resolución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia del servicio no satisfecho, la concurrencia o no de negligencia, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcional la existencia de una infracción se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Tendrán la consideración de incumplimientos leves y se penalizarán con el 1% del importe de adjudicación del contrato:

- a) Incumplimiento parcial de la ejecución de las acciones definidas en el contrato.
- b) Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo, tales como la no facilitación de una respuesta a tiempo para la toma de decisiones o la no elaboración de los informes solicitados.

Tendrán la consideración de incumplimientos graves y se penalizarán con el 5% del importe de adjudicación del contrato:

- a) Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- b) No estar disponible para la fijación de las condiciones financieras de una operación.
- c) Incumplimiento en las horas de formación previstas en la oferta.

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

La imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que tendrá en todo caso la consideración de incumplimiento muy grave.

27. RESPONSABILIDAD

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

28. EQUIPO Y ORGANIZACIÓN

La contratista queda obligada a aportar el personal técnico, equipo y medios auxiliares precisos para la buena ejecución de los trabajos contratados. Todo el personal que sea necesario para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, tanto fijo como eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, y dependerá exclusivamente de la empresa contratista que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrón.

29. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

29.1 CONDICIONES GENERALES

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, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

c) Por ser contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCP, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones durante la ejecución tiene la consideración de condición especial de ejecución y se sanciona conforme a la cláusula 26 del presente pliego.

29.2 CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje respetuoso con valores de igualdad entre mujeres y hombres.

Conforme a lo establecido en el artículo 146.2 de la Ley Foral de Contratos, el incumplimiento de estas condiciones tendrá la consideración de infracción de carácter muy grave y se sancionará con el 10% del importe de adjudicación.

30. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde a la contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración de los trabajos.

Así mismo, deberá obtener en lo que respecta a la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos necesarios para la ejecución objeto del contrato, las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

La adjudicataria será responsable en la realización de la asistencia técnica de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

31. PROPIEDAD INTELECTUAL, INDEMNIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El objeto del contrato y cualesquiera derechos inherentes al mismo serán de la plena propiedad de la Administración contratante. Los datos facilitados por la licitadora, así como los ficheros, documentos y demás materiales que lo integren, no podrán ser objeto de reproducción ni explotación.

La empresa adjudicataria de la realización de los servicios de asesoramiento financiero está obligada a ceder sin limitación alguna el uso o explotación de todos aquellos elementos que se hayan incorporado a la materialización definitiva de las acciones objeto del contrato, sean de la naturaleza que sean, sin que pueda reivindicarse frente a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra ninguna clase de propiedad intelectual y/o industrial. En todo caso, los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los trabajos realizados con cargo a este contrato, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo sobre los que ya existe un derecho de autor y/o de propiedad establecido, pertenecen exclusivamente a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El adjudicatario garantiza que en la realización de los desarrollos objeto de contratación, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial.

El adjudicatario garantiza la total indemnidad del órgano contratante 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 y/o industrial, debiendo prestar al órgano contratante y a cualquier entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra total asistencia y apoyo en la defensa de su plena titularidad sobre los bienes y derechos objeto de cesión y resarcido de cualquier perjuicio que se les produzca por esta circunstancia.

Tendrá la consideración de Información Confidencial toda información, técnica, económica, jurídica, organizativa, o de cualquier otra naturaleza referida o perteneciente al órgano contratante o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra o a cualquiera de los proveedores de aquéllas, que hubiera obtenido conocimiento el adjudicatario en virtud del presente contrato, bien porque hubiera sido suministrada por el órgano contratante de manera directa o bien derivado del desarrollo del presente Contrato.

En particular, tendrá el carácter de Información Confidencial la siguiente información referida al órgano contratante o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra:

- a) Toda la información, opiniones, presupuestos, datos de cualquier naturaleza (incluida aquella información de carácter técnico, comercial, financiero, contable, legal y administrativo), que el adjudicatario reciba del órgano contratante o de cualquier otra forma llegue a conocer como consecuencia de los trabajos realizados.
- b) Cualquier información suministrada en las discusiones, negociaciones o reuniones con los representantes del adjudicatario.
- c) Toda la información que pueda haber generado el adjudicatario para el órgano contratante o para cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra como consecuencia de los trabajos que realiza.
- d) Cualesquiera análisis, compilaciones, resúmenes, estudios, propuestas y otra clase de documentos elaborados por el órgano contratante o por cualquier otro organismo o entidad de la Administración Foral de Navarra que contengan o hayan sido elaboradas tomando como base la información mencionada anteriormente.

El compromiso de confidencialidad alcanza a toda la información descrita en los puntos anteriores con independencia del medio por la que haya sido facilitada al adjudicatario.

El adjudicatario se compromete a no revelar a terceros ni permitir que puedan llegar a conocer la Información Confidencial, así como a extremar la diligencia en el uso y conservación de la misma con el fin de evitar su posible conocimiento por terceros. A tal efecto, el adjudicatario deberá adoptar las medidas de seguridad

técnicas y organizativas que resulten necesarias para preservar la confidencialidad de la información.

El adjudicatario no podrá reproducir por ningún medio parte o la totalidad de la Información Confidencial del órgano contratante o de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra sin su autorización previa.

En el caso de que el adjudicatario, conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, subcontrate algún tipo de trabajo, deberá suscribir un contrato con el subcontratista en el que se contemple la cláusula de confidencialidad en los mismos términos que en el presente pliego.

El adjudicatario se compromete a utilizar la Información Confidencial con la única finalidad de desarrollar la actividad objeto del presente contrato. En cualquier otro caso, deberá solicitar autorización escrita por parte del órgano contratante en virtud de la cual se permita de forma expresa la utilización de esa Información Confidencial de una manera diferente a la indicada.

El adjudicatario restringirá el acceso exclusivamente al personal que necesite conocer aquella parte de la Información Confidencial que requiere para el desempeño de sus funciones dentro de la organización del adjudicatario y exigiéndole previamente un compromiso de confidencialidad análogo al presente.

En cualquier caso, el adjudicatario será responsable directo frente al órgano contratante de las actuaciones u omisiones que puedan llevar a cabo dichos empleados.

La propiedad sobre la Información Confidencial y cualquier desarrollo de ésta que realice el adjudicatario será en todo momento del órgano contratante u organismo de la Administración Foral de Navarra correspondiente que podrá solicitar en cualquier momento su devolución.

El adjudicatario mantendrá indemne al órgano contratante y a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra de cualquier daño y/o perjuicio, incluyendo sanciones de cualquier tipo, que pudieran sufrir como consecuencia del incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones derivadas de la presente cláusula.

En caso de requerimientos judiciales o administrativos que obliguen al adjudicatario a facilitar alguna Información Confidencial, lo comunicará inmediatamente al órgano contratante señalando el alcance de dicho requerimiento.

El adjudicatario reconoce la extrema importancia que supone para el órgano contratante la Información Confidencial y los gravísimos perjuicios que le puede

ocasionar el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en la presente cláusula.

32. EFECTOS DE LA TERMINACIÓN

En caso de terminación del contrato, cualquiera que fuera la causa, el adjudicatario se compromete a devolver o destruir de forma inmediata cualquier información confidencial y los soportes en que se encuentre reproducida, pudiendo el órgano contratante solicitar certificación de la destrucción.

El deber de confidencialidad subsistirá tras la terminación de la relación contractual, cesando el adjudicatario en el uso y acceso a cualquier sistema, archivo o bien de la Administración.

33. CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

34. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Economía y Hacienda, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución. Contra la decisión que adopte el Consejero de Economía y Hacienda, procederá el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, o los actos de adjudicación podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, y en tanto que puedan ser actos de adjudicación ilegales, las modificaciones del contrato. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

35. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES

Quienes concurren a la licitación, deberán aceptar voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

36. CLÁUSULAS DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales)

La Sección de Contratación y Seguros del Departamento de Economía y Hacienda informa de la existencia de dos ficheros automatizados, “Gestión de expedientes de contratación” y “Registro de Contratos”, con la única finalidad de la gestión administrativa de los expedientes de contratación.

Del mismo modo se informa del derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de los datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigir un escrito a la Sección de Contratación manifestando su petición al efecto.

Responsable del tratamiento	Fichero: GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN. Responsable: Sección de Contratación y Seguros Mail: central.compras@navarra.es Dirección: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Tramitación, control y seguimiento de expedientes de contratación administrativa de obras, suministros y servicios cuya competencia corresponde al Departamento de Economía y Hacienda.
Legitimación del tratamiento	Ley 39/2015 de 1 de octubre.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	No se prevén cesiones de datos de carácter personal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

Responsable del tratamiento	Fichero: REGISTRO DE CONTRATOS. Responsable: Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos. Mail: central.compras@navarra.es Dirección: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Conocimiento de los contratos administrativos celebrados por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, así como de las incidencias que origine su cumplimiento.
Legitimación del tratamiento	Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	Registro Público de contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda. Distintos órganos de la Administración que, previa solicitud y en ejercicio de sus funciones, precisen y requieran su conocimiento.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT) DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL ASESORAMIENTO FINANCIERO

El servicio de asesoramiento financiero a la Comunidad Foral de Navarra deberá ofrecer un apoyo técnico permanente y especializado en materias de política financiera, fundamentalmente en lo relativo a la gestión del endeudamiento y de la tesorería, en el marco de la normativa aplicable y dirigido en todo momento a la minimización de riesgos y a la eficiencia en costes.

Este servicio comprenderá las tareas que se detallan a continuación, encuadradas en las siguientes líneas de trabajo:

1. Asesoramiento, apoyo, análisis y recomendaciones

a) En la gestión del endeudamiento, en:

i. La política anual de financiación a largo y a corto plazo

Se entregará un informe anual con la estrategia de financiación recomendada al inicio de cada ejercicio, que se irá revisando y actualizando en el transcurso del mismo ante cambios en la situación de los mercados financieros.

En el informe se distinguirá, además de otros aspectos que se consideren adecuados por el contexto, entre la estrategia de financiación a largo y corto plazo e incluirá recomendaciones sobre modalidad fijo/variable, formatos, plazos, divisas y momentos oportunos de emisión.

ii. Las operaciones de financiación que se realicen

Se asistirá en el modelo de solicitud de ofertas a remitir a entidades e instituciones financieras y se valorarán las operaciones de financiación ofrecidas, con recomendaciones o no de elección de las mismas.

Dicha valoración quedará recogida en un informe con la selección y justificación de las operaciones que mejor se adecuen a la estrategia fijada y que cumplan los requisitos establecidos en la normativa aplicable a Comunidades Autónomas (Resolución Prudencia Financiera, LOEPSF).

Se acompañará en el momento de cierre de las operaciones de financiación y en la fijación final de las condiciones financieras. Esta asistencia requerirá disponer de suministros de información financiera fiables y en tiempo real como Bloomberg y/o Reuters.

Asimismo, se proporcionará apoyo financiero-jurídico en la negociación e interlocución con las entidades financieras con el estudio, revisión e interpretación de los contratos de financiación, aclarando aspectos no definidos concretamente y con propuestas de modificación de las cláusulas contractuales.

Se entienden comprendidas dentro de este apartado la valoración de las de operaciones de financiación del sector público dependiente.

iii. El diseño y/o estudio de operaciones de refinanciación o reestructuración individuales o del conjunto de la cartera

Así como en oportunidades de endeudamiento concretas, fórmulas de financiación alternativas (incluyendo proyectos de colaboración público-privada) y operaciones de cobertura.

Se apoyará en la valoración a mercado que se derive de estas operaciones.

iv. La difusión de la información económico-financiera

Se colaborará en la elaboración de presentaciones para inversores o entidades financieras, para agencias de calificación en el marco del proceso de revisión de rating, y en la divulgación de la información económico-financiera que sea necesario publicar en la página web o por cualquier otro medio.

v. El Marco de Finanzas Sostenibles de Navarra

Se acompañará en la revisión del marco de financiación sostenible de Navarra, con propuestas de mejora y actualización, su alineación con la taxonomía de la UE y apoyando en la elaboración de indicadores de resultado e impacto.

vi. Valoración completa de la situación del endeudamiento y de las posibles soluciones a los problemas y debilidades detectadas

Se solicita un estudio detallado de la estrategia de endeudamiento a seguir en el muy largo plazo, para equilibrar la representatividad de los préstamos y la Deuda de Navarra en la cartera de endeudamiento, ampliar la base inversora de forma recurrente y estructural y acceder a más variedad de formatos de financiación.

b) En la gestión de la tesorería, en:

i. Estrategia anual de tesorería

Se elaborará un informe de análisis de la tesorería, que contendrá como mínimo el siguiente contenido: nivel de tesorería mínimo requerido, estudio de las necesidades de financiación a corto plazo para cubrir déficits transitorios de tesorería y propuesta de productos para cubrir dichas necesidades, opciones para la colocación de excedentes de fondos y recomendaciones para una gestión óptima de la tesorería. El análisis contendrá escenarios en función de que las previsiones puedan no ajustarse a la realidad y se actualizará si hay cambios significativos en el transcurso del ejercicio.

ii. Inversiones financieras

Apoyo en las decisiones de inversión a corto plazo para optimizar la gestión de los excedentes temporales de tesorería.

c) En cualesquiera otros aspectos de materia financiera, o que por su importancia pudiesen tener relevancia en la gestión del endeudamiento, de la tesorería o en las finanzas de la Comunidad Foral de Navarra.

Las acciones señaladas en este punto podrán realizarse por teléfono, e-mail, de forma presencial o mediante la emisión de notas o informes. En todo caso, la Comunidad Foral de Navarra podrá requerir informe en cualesquiera de las tareas anteriores.

2. Suministro periódico de información, noticias, datos, análisis y previsiones económico-financieras

a) De las principales macromagnitudes nacionales e internacionales: PIB, deflactor, empleo, IPC, déficit y deuda.

b) De la evolución de los mercados financieros, en especial:

- i. El mercado monetario: tipos de interés interbancarios, tipos de intervención, políticas monetarias de los Bancos Centrales.
- ii. El mercado de deuda: rentabilidades a distintos plazos, emisiones públicas de referencia (CCAA, Estado y Comisión Europea), diferenciales y primas de riesgo.
- iii. El mercado de derivados: operaciones de permuta financiera de tipos de interés IRS, diferenciales entre tipo swap de mercado y rentabilidad de la deuda del Estado.

- c) De las variables financieras, presupuestarias y de endeudamiento de las CC.AA.

Se facilitarán calendarios de publicación de las principales referencias económicas y financieras.

Este suministro podrá realizarse vía telefónica o mail, valorando positivamente la puesta a disposición de una página web para obtener la información en cualquier momento y actualizada.

3. Formación

Se pondrán a disposición del personal técnico del Servicio de Economía y Finanzas cursos, jornadas y seminarios:

- a) Específicos en materias de política financiera, endeudamiento y tesorería.
- b) Generales sobre análisis económico y financiero.

ANEXO II
(a incluir en el SOBRE A)
OBLIGATORIO

**DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR
CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO A ASESORAMIENTO FINANCIERO**

Don/Doña (iniciales del nombre y apellidos)....., con D.N.I. número, en nombre propio/en representación de la empresa(según proceda),

DECLARO que cumplo/que la entidad cumple las condiciones exigidas para contratar señaladas en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril:

- a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional fijados en el pliego regulador.
- c) No está incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral de Contratos.
- d) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- f) 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.

La empresa declara que no participará, ni concurrirá, en ninguna de las operaciones de financiación y/o inversión financiera que se deriven del propio asesoramiento financiero durante toda la duración del contrato. Esta no participación, ni concurrencia, afectará a la empresa adjudicataria y a sus entidades vinculadas, entendiéndose por éstas las que formen parte de su mismo grupo empresarial, las que posean una participación significativa y aquellas que mantengan un control estrecho sobre la adjudicataria.

La empresa declara formalmente que la información comunicada es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa? (Márquese lo que proceda)

- ☐ Sí
- ☐ No

De conformidad con el artículo 122.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el licitador designa la siguiente dirección electrónica para recibir los avisos de las notificaciones que procedan en materia de reclamación especial ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra:

Dirección de correo electrónico del licitador:

(Lugar, fecha y firma ELECTRÓNICA por persona con poder suficiente para representar a la empresa)

ANEXO III
(a incluir en el SOBRE A)
OPCIONAL

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PARTICIPACIÓN
CONJUNTA**

D./Dña.....DNI/NIF.....
....., con domicilio a efectos de notificación
en.....C.P.....,
localidad, teléfono,
correoelectrónico,
....., en
nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....
CIF.....,

D./Dña.....DNI/NIF.....
....., con domicilio a efectos de notificación
en.....C.P.....,
localidad, teléfono,
correoelectrónico,
....., en
nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....
CIF.....,

D./Dña.....DNI/NIF.....
....., con domicilio a efectos de notificación
en.....C.P.....,
localidad, teléfono,
correoelectrónico,
....., en
nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....
CIF.....,
en el procedimiento para la contratación del **CONTRATO DE SERVICIOS
RELATIVO A ASESORAMIENTO FINANCIERO**

Declaran, bajo su responsabilidad, su voluntad de **conurrencia conjunta** con
los siguientes porcentajes de participación:

Participante 1..... Porcentaje
%.....

Participante 2..... Porcentaje
%.....

Participante 3..... Porcentaje
%.....

Designan como **representante apoderado** con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de los contratos hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos:

D./Dña.....DNI/NIF.....
.....y.....teléfono.....y.....e-
mail.....

(Lugar, fecha y firma ELECTRÓNICA por persona con poder suficiente para representar a la empresa)

El apoderado	Participante 1	Participante 2	Participante 3
--------------	----------------	----------------	----------------

ANEXO IV
(a incluir en el SOBRE A)
OPCIONAL

**MODELO DE DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN CONSIDERADA
CONFIDENCIAL**

CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO A ASESORAMIENTO FINANCIERO

Declaración expresa del licitador en la que designe qué información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia comercial:

-

.....

...

-

.....

...

En su caso esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el SOBRE B que se considere confidencial.

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

(Lugar, fecha y firma ELECTRÓNICA por persona con poder suficiente para representar a la empresa)

ANEXO V
(a incluir en el SOBRE B)
OBLIGATORIO

**MODELO PROPOSICIÓN PARA CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS
DE VALOR**

**CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO A ASESORAMIENTO
FINANCIERO**

D./D^a....., titular del DNI nº (o la referencia al documento procedente en caso de persona extranjera)....., con domicilio en, C.P....., localidad..... teléfono....., en nombre propio o en representación de, DNI/NIF....., con domicilio en, C.P....., localidad..... teléfono

Enterado de las condiciones reguladoras del “CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO A ASESORAMIENTO FINANCIERO”, presenta una Memoria Técnica en cuanto a los Criterios cualitativos sometidos a juicio de valor, con la siguiente estructura:

1. Asesoramiento, apoyo, análisis y recomendaciones – 10 puntos

1.1. Apoyo a las tareas especificadas en el PPT: 8 puntos.

1.1.1. Gestión del endeudamiento

- 1.1.1.1. La política anual de financiación a largo y a corto plazo
- 1.1.1.2. Las operaciones de financiación que se realicen
- 1.1.1.3. El diseño y/o estudio de operaciones de refinanciación o restructuración individuales o del conjunto de la cartera
- 1.1.1.4. La difusión de la información económico-financiera
- 1.1.1.5. El Marco de Finanzas Sostenibles de Navarra
- 1.1.1.6. Valoración completa de la situación del endeudamiento y de las posibles soluciones a los problemas y debilidades detectadas

1.1.2. Gestión de Tesorería

- 1.1.2.1. Estrategia anual de tesorería
- 1.1.2.2. Inversiones financieras

1.2. En cualesquiera otras cuestiones diferentes en materia de endeudamiento y tesorería: 2 puntos

2. Suministro periódico de información, noticias, datos, análisis y previsiones económico-financieras – 5 puntos

2.1. Suministro de información económico-financiera, periodicidad y canal: 4 puntos

- 2.1.1. Macromagnitudes.
- 2.1.2. Mercados financieros.
- 2.1.3. Variables financieras de las Comunidades Autónomas.

2.2. Eventos sobrevenidos e imprevistos: 1 punto

3. Formación – 5 puntos

3.1. Formación específica en materias de política financiera, endeudamiento y tesorería: 4 puntos.

3.2. Formación general sobre análisis económico y financiero: 1 punto.

NOTA INFORMATIVA OBLIGATORIA

En cumplimiento de la normativa de contratos del sector público, el presente **Sobre B** contiene única y exclusivamente la propuesta técnica sujeta a juicio de valor (apartados 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 y 14.1.4). **Se deberá omitir cualquier referencia a datos económicos (oferta económica), plazos de respuesta en horas, volumen de horas anuales de formación** o cuestiones del criterio social los cuales serán incluidos exclusivamente en el **Sobre C**. La inclusión de cualquiera de estos datos cuantificables en este sobre dará lugar a la **exclusión automática** de la licitación.

Extensión total de la Memoria Técnica: 30 páginas.

Criterio 1: 20 páginas.

Criterio 2: 5 páginas.

Criterio 3: 5 páginas.

El incumplimiento del límite global de páginas, determinará que el órgano de contratación descarte y no valore las páginas últimas que excedan de la número 30, analizando únicamente las 30 primeras por su orden de lectura y sin que en ningún caso este exceso sea causa de exclusión de la oferta.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VI
(a incluir en el SOBRE C)
OBLIGATORIO

**MODELO PROPOSICIÓN PARA CRITERIOS CUANTIFICABLES
MEDIANTE FÓRMULAS**

**CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO A ASESORAMIENTO
FINANCIERO**

D./D^a....., titular del DNI nº (o la referencia al documento procedente en caso de persona extranjera)....., con domicilio en, C.P....., localidad..... teléfono.....

En nombre propio o en representación de, DNI/NIF....., con domicilio en, C.P....., localidad..... teléfono

Enterado de las condiciones reguladoras del “CONTRATO DE SERVICIOS RELATIVO A ASESORAMIENTO FINANCIERO”

DECLARO:

- Que conozco y acepto el pliego de cláusulas administrativas particulares, con sus anexos, que ha de regir el contrato señalado.

- Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones:

- Oferta económica (en número): euros (IVA excluido).
- Plazo de respuesta máximo para la resolución de consultas (en número):..... horas.
- Disponibilidad diaria para la resolución de consultas (en número)horas.
- Formación anual en materias específicas de política financiera, endeudamiento y tesorería (en número):horas.

- Formacion a empleados

Marque con una **X** la opción correspondiente:

☐ **SÍ, HABER REALIZADO YA LA FORMACIÓN.** Acreditaré los certificados oficiales (mínimo 8 horas) cuando la empresa sea propuesta como **mejor clasificada**.

☐ **SÍ, COMPROMISO DE REALIZAR LA FORMACIÓN.** La formación se impartirá durante la ejecución del contrato en el plazo máximo de los primeros 9 meses, acreditándose tras su finalización.

☐ **NO:** No se aporta formación previa ni compromiso.

Si es una formación que los empleados ya la han recibido, rellenar el **SI** de esta declaración responsable y adjuntar el certificado oficial del curso, según instrucciones cláusula 14.2.4.

Si es una formación que los empleados van a realizar, rellenar el **SI** de esta declaración responsable.

Si se pone un **NO** en esta declaración responsable, se entenderá que no se ha acreditado el compromiso.

(Lugar, fecha y firma)