

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ LA
COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL ESPACIO DE
PENSAMIENTO Y CULTURA COMPARTIDA DE LA FUNDACIÓN CAJA
NAVARRA “CIVICAN”.**

1. OBJETO DEL CONCURSO.	3
1.1.- Coordinación general de Civicán.	3
1.2.- Implementación de la estrategia de captación de públicos.	4
2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	4
3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.	6
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.	7
5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	8
6. CONFIRMACIÓN DE PRESENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	8
7. DOCUMENTACIÓN.	9
8. MESA DE CONTRATACIÓN.	10
9. ADJUDICACIÓN.	10
10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO.	10
11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	12
12. RIESGO Y VENTURA.	12
13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD.	13
14. DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LA FUNDACIÓN Y LA ADJUDICATARIA.	14
15. GASTOS.	17
16. PAGOS Y CONTRAPRESTACIÓN ADICIONAL VARIABLE.	17

17. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.....	18
18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	20
19. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DE LA FUNDACIÓN.	21
20. JURISDICCIÓN, RECURSOS.	21

1. OBJETO DEL CONCURSO.

Constituye el objeto del presente pliego el establecimiento de las condiciones jurídicas, administrativas y económicas, que han de regir en la contratación de prestación del servicio de coordinación a la Fundación Caja Navarra de los diferentes servicios del Espacio de Pensamiento y Cultura Compartida “Civican” (en adelante CIVICAN), atendiendo a las instrucciones y directrices establecidas desde la Fundación Caja Navarra.

El servicio cuenta con dos líneas principales de trabajo:

1.1.- Coordinación general de Civican.

La empresa que asuma este servicio deberá desarrollar las funciones y tareas necesarias de coordinación en dos direcciones:

- Hacia todos los servicios que se prestan en el centro, y las interacciones entre los mismos, que promueva una mirada integral.
- Hacia la Fundación.

Servicios que coordinar que se prestan en el centro:

- I. Servicios culturales:
 - a. Atención al público e información.
 - b. Mediación.
 - c. Gestión, programación y organización de actividades.
 - d. Biblioteca.

Los Servicios culturales cuentan con una persona coordinadora de todos ellos, que será la principal interlocutora para la coordinación. Si la empresa adjudicataria del servicio de coordinación considerase interesante, existe la posibilidad de realizar sesiones de coordinación individual, periódicas, con cada uno de los servicios.

- II. Servicios Múltiples y asistencia técnica audiovisual.
- III. Servicio de cafetería.
- IV. Servicios de limpieza, Seguridad y mantenimiento.

La empresa adjudicataria asumirá la planificación operativa de cada uno de los servicios del Centro unificando acciones, complementando tareas y eliminando

interferencias, de acuerdo con los principios rectores que marque la Fundación Caja Navarra. Por ello, este servicio estará en contacto permanente con la dirección del Área de Cultura de Fundación Caja Navarra y actuará bajo sus directrices.

Será imprescindible la supervisión y el control del trabajo en los diferentes servicios, orientando la organización de estos y a la consecución de los objetivos establecidos por Fundación Caja Navarra para el Centro.

1.2.- Implementación de la estrategia de captación de públicos.

La empresa deberá acompañar/ dar soporte a la Fundación Caja Navarra en la implantación de las acciones derivadas de la elaboración de la estrategia de desarrollo de audiencias definido por la Fundación Caja Navarra.

La prestación objeto de esta contratación se efectuará con arreglo a dicho pliego y al presente, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en ambos documentos.

Los contratos de prestación de servicios derivados del presente pliego son de carácter privado y por tanto las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego y a lo dispuesto en lo previsto por el Código Civil en sus Artículos 1544, 1583 y concordantes.

2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La valoración de las propuestas se desarrollará en dos fases. Una primera fase, relativa a la valoración de la documentación presentada y una segunda fase, relativa a la defensa del proyecto ante la mesa de contratación. Esta segunda fase se prevé desarrollarla en la última semana de mayo.

Los criterios en los que se basará la adjudicación de la concesión del servicio serán los siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE JUICIO DE VALOR	60
<p>Diseño del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Enfoque metodológico para el desarrollo del servicio ● Sistema de coordinación e interrelación de los servicios múltiples del centro. ● Sistema de interrelación con la fundación. ● Propuesta para la implementación de la estrategia de estrategia de desarrollo de audiencias <p>Si la propuesta no obtuviera el 50% de la puntuación en el apartado de proyecto, la propuesta quedará excluida.</p> <p>Defensa del proyecto al menos por la persona responsable del servicio.</p>	40
CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS O NÚMEROS:	40
<p>Oferta económica</p> <p>Precio fórmula:</p> <p>Se le otorgarán 20 puntos a la oferta más baja dándole a las demás ofertas los puntos que proporcionalmente les corresponda según la siguiente fórmula:</p> <p>Puntuación= 20*(Oferta más baja/Oferta de la licitadora)</p>	18
<p>Equipo de trabajo.</p> <p>Persona responsable del servicio: Experiencia en gestión y/o coordinación de servicios y/o proyectos culturales. 1 punto por cada año a partir de los 3 años mínimos exigidos, hasta un máximo de 2 puntos.</p> <p>Equipo Asesor: Se presentará el perfil y la experiencia de dos personas del equipo. La experiencia se valorará a partir del tercer proyecto a razón de 1 punto por cada proyecto en los que se acredite su participación en labores de consultoría o dirección de proyectos culturales. Hasta un máximo de 2 puntos por cada</p>	10

<p>persona.</p> <p>Participación del equipo asesor en el proyecto, por cada sesión de trabajo de tres 3 horas de trabajo 1 punto. Hasta un máximo de 4 puntos.</p> <p>Mejora de las condiciones económicas del equipo respecto al convenio.</p> <p>Por cada 5% de subida de las condiciones salariales respecto a lo fijado en el convenio 2pto. Con un máximo de hasta 10 puntos.</p> <p>Criterios de carácter social:</p> <p>Que al menos un 2% de personas trabajadoras de la empresa cuenten con discapacidad reconocida. 2 punto.</p>	<p>10</p> <p>2</p>
--	--------------------

Pasarán a la segunda fase únicamente los proyectos que en la primera fase obtengan una puntuación de 50 puntos o superior.

3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El plazo de vigencia del contrato será desde el **16 de junio de 2023 hasta el 1 de julio de 2027.**

No obstante, a lo anterior, en el supuesto de que no resulte posible iniciar la ejecución del contrato en la fecha indicada, el plazo se iniciará en el momento que indique la Fundación y finalizará en todo caso a los dos años naturales de su inicio.

A la finalización de la vigencia del contrato, éste se podrá prorrogar por periodos anuales, (con un máximo de 2 prórrogas), salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 120 días naturales anteriores a la fecha de finalización.

No existirá revisión de precios a lo largo de la duración del contrato.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotadas las prórrogas, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Fundación las personas jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La presente contratación no está sujeta a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos. No obstante, la Fundación exigirá que las adjudicatarias no se encuentren incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la mencionada norma.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo. La solvencia técnica y profesional se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

Certificados expedidos por empresas o entidades públicas relativos a contratos cuyo objeto sea semejante al del presente expediente de contratación (elaboración de estudios y proyectos culturales, gestión de espacios dedicados a la exhibición y a la creación cultural o similares...) y efectuados en los últimos tres años, indicando el servicio de que se trate, el importe, la fecha, el destinatario, público o privado y que los servicios han sido realizados correctamente. En caso de que se traten de servicios efectuados para la Fundación no es preciso acompañar dicha justificación, siendo tan sólo necesario hacer expresa declaración del servicio que se trata.

Incompatibilidad de la prestación:

La empresa adjudicataria del presente contrato no podrá mantener suscrito y vigente con la Fundación ningún contrato de prestación de servicios que regule cualquiera de los servicios que se relacionan a continuación:

- I. Servicios culturales:
 - a. Atención al público e información.
 - b. Mediación.
 - c. Gestión de la cesión de espacios.
 - d. Gestión, programación y organización de actividades.
 - e. Biblioteca.
- II. Servicios Múltiples y asistencia técnica audiovisual.
- III. Servicio de cafetería.

IV. Servicios de limpieza, seguridad y mantenimiento.

Esta incompatibilidad se mantendrá a lo largo de toda la vigencia del contrato.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará por procedimiento ABIERTO, conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

6. CONFIRMACIÓN DE PRESENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El presente pliego será publicado el 12 de mayo de 2023.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones mediante correo electrónico en la siguiente dirección: planificacionderecursos@fundacioncajanavarra.es

El plazo de presentación de proposiciones finalizará el **2 de junio de 2023 a las 14 horas**.

Los licitadores que estén interesados en presentar una oferta deberán confirmar su intención mediante un correo electrónico enviado antes del día 22 de mayo de 2023 a la dirección planificacionderecursos@fundacioncajanavarra.es, indicando el lote o lotes a los que presentará su oferta e identificándose como licitador.

A fin de conocer el espacio y el proyecto con un mayor nivel de concreción, se desarrollará una visita guiada a las empresas interesadas la tercera semana de mayo. Las empresas deberán notificar su interés en participar de la misma vía mail; respondiendo a la misma, La Fundación Caja Navarra informará de la fecha y el horario establecido.

Importante: la confirmación de la intención de participar en el proceso de contratación será condición indispensable para que la Fundación facilite al concurrente la información relativa a la visita guiada al centro. Asimismo, se dará la opción de realizar consultas aclaratorias al pliego, que serán contestadas por escrito a todos los licitantes, antes de la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Junto con la solicitud la licitación (Anexo I) debidamente cumplimentada, se presentará digitalmente una carpeta única, con el nombre: COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL ESPACIO DE PENSAMIENTO Y CULTURA COMPARTIDA DE LA FUNDACIÓN CAJA NAVARRA “CIVICAN”

La carpeta contendrá la siguiente documentación:

- **CARPETA Nº 1:** “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR”.
- **CARPETA Nº 2:** “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”. CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE JUICIO DE VALOR.
- **CARPETA Nº 3:** “OFERTA ECONÓMICA”, “EQUIPO DE TRABAJO” Y “CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL” (ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V). CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS O NÚMEROS.

La presentación de proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada de este Pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Fundación Caja Navarra.

7. DOCUMENTACIÓN.

Contenido de la CARPETA Nº 1: “Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador”.

Deberá contener:

- a. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. (Anexo II).
- b. Documentos para la justificación de la solvencia técnica o profesional en los términos establecidos en la cláusula quinta del presente Pliego.

Contenido de la CARPETA Nº 2: “Documentación Técnica” criterios a valorar mediante juicio de valor.

En esta carpeta se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula segunda de este Pliego, en el apartado de Diseño del proyecto.

Contenido de la CARPETA Nº 3: “Oferta Económica” “equipo de trabajo” y “criterios de carácter social” (anexo III, anexo IV, anexo V).

En esta carpeta se incluirán el modelo de proposición económica, modelo de equipo de trabajo y el modelo de criterios de carácter social y deberá ajustarse a los modelos

oficiales que figuran como **Anexo III** , **Anexo IV**, y **anexo V** de este pliego.

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de los licitadores comprende todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, a EXCEPCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.

8. MESA DE CONTRATACIÓN.

La adjudicación del presente contrato será aprobada por una mesa de contratación conformada por personas técnicas de la Fundación y, al menos, una persona asesora independiente.

9. ADJUDICACIÓN.

La Fundación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo para la presentación de propuestas, a la proposición que contenga la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego.

No obstante, lo anterior, se podrá declarar desierta la licitación sin necesidad de alegar motivo alguno, aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego y al de prescripciones técnicas.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO.

El licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación y en el plazo máximo de **siete días naturales desde la notificación de la adjudicación** deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:
 - a. Si el licitador fuese persona jurídica:
 - i. La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

- ii. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
 - iii. Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
2. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, 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.
3. Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni los administradores están incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
4. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo.
5. Certificado expedido por la Hacienda Tributaria de Navarra o la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
6. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.
7. Declaración responsable del licitador, en su caso de su apoderado o representante, en la que afirme, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.
8. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Pamplona 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 que pudiera corresponder al licitador.

9. Acreditación de haber suscrito seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por la cuantía mínima de 100.000 euros

La falta de aportación de estos documentos en el plazo que se indica para la formalización del contrato facultará a la Fundación para dejar sin efecto la adjudicación, con el abono por parte del contratista de una penalidad por importe del 2% del valor estimado del contrato.

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del Área de Cultura de la Fundación Caja Navarra, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. Los trabajos se iniciarán en el momento que indique la dirección del Área de Cultura.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las cláusulas técnicas y administrativas particulares que rigen el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Fundación Caja Navarra.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la Fundación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 18 de este pliego.

El personal que el adjudicatario, en su caso, destine a la realización del servicio deberá contar con la preparación profesional adecuada.

12. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que éste pueda solicitar alteración del precio contratado. Serán por cuenta del adjudicatario las ausencias, contingencias o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado. Será a su cargo la indemnización de todos los daños que cause a la Fundación o a terceros por la ejecución del contrato.

13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD.

Será de aplicación, en esta materia, lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como cualesquiera otras normas que las desarrollen, sustituyan o modifiquen.

La adjudicataria se compromete a mantener la más estricta confidencialidad y secreto sobre la información confidencial, comprometiéndose a no revelarla a terceros, salvo en los casos específicamente previstos en este Pliego, debiendo implementar las medidas técnicas, jurídicas, formativas y organizativas que garanticen dichas obligaciones de confidencialidad y secreto.

La adjudicataria se compromete a limitar el acceso a la información confidencial a las personas de su organización que estrictamente precisen tener acceso para el cumplimiento del contrato, debiendo por otro lado, con carácter previo a que se produzca dicho acceso a la información confidencial, suscribir un contrato de confidencialidad que garantice el cumplimiento de lo dispuesto en el presente pliego. De igual modo, la adjudicataria se compromete a suscribir acuerdos de confidencialidad en iguales términos a los reflejados en el presente pliego con cualesquiera empresas, asociaciones, fundaciones, profesionales, etc., a los que se les pueda subcontratar, cuando esto sea posible según las previsiones del contrato, parte de las acciones a acometer en el proyecto.

La información confidencial única y exclusivamente podrá ser utilizada por la adjudicataria en el marco del presente compromiso y con el único objetivo del cumplimiento y desarrollo del mismo, no pudiendo emplearse ni aplicarse para otro tipo de propósito o finalidad diferente a la contenida en el contrato.

Al momento de la finalización del contrato, por cualesquiera causas que fueran, la adjudicataria, con carácter general y salvo que haya otra previsión en el contrato, deberán proceder a la devolución de la información y en su caso, a la eliminación de manera efectiva y segura de sus sistemas informáticos en el caso de que la hubiera incorporado a los mismos. El deber de confidencialidad estará vigente durante la vigencia del contrato y se mantendrá en vigor los cinco (5) años siguientes a su

finalización con independencia de la causa que motive la resolución. Por su parte, el ámbito territorial del compromiso de confidencialidad será estatal.

Se entenderá como información confidencial, cualesquiera datos, documentos, convenios o contratos procedentes de la fundación, salvo aquella que sea pública o que haya sido conocida por la adjudicataria por un medio legítimo con anterioridad a haber sido recibida de la fundación.

14. DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LA FUNDACIÓN Y LA ADJUDICATARIA.

1. La Fundación ostentará en todo caso las potestades siguientes:

- a. Fiscalizar la gestión del adjudicatario a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- b. Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometa.
- c. Modificar, suprimir o suspender el servicio.
- d. Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.

2. Serán obligaciones del adjudicatario:

Además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por el mismo, las siguientes:

- a. Prestar el servicio del modo dispuesto en la contrata u ordenado posteriormente por la Fundación.
- b. No podrá el adjudicatario del Servicio subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización de la Fundación, siendo la infracción de lo aquí dispuesto causa de resolución del contrato.
- c. Disponer de los medios personales y materiales suficientes para la prestación del servicio, así como incrementar dichos medios en caso de ampliación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal de la Fundación.

- d. Responder de los daños y perjuicios ocasionados a terceros sin perjuicio de las acciones que la empresa adjudicataria pueda ejercer contra el causante
- e. La adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, cubrir las plazas de forma que se mantenga permanentemente el servicio ofertado.
- f. Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte la Fundación a través del Área de Cultura para identificación y control del personal designado por la Entidad adjudicataria para la prestación del servicio al usuario.

3. Obligaciones sociales y laborales del adjudicatario:

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Fundación.

El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de la Fundación en lo referente a Prevención de Riesgos Laborales.

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

Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con la Fundación, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral. La Fundación, en ningún caso, será responsable de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia del punto anterior, el adjudicatario, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la mutualidad laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca en el futuro la legislación sobre la materia.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que el adjudicatario destine a la ejecución del contrato y la Fundación, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con la Fundación, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan a la misma.

Asimismo, la Fundación podrá requerir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, la Relación Nominal de Trabajadores, o los modelos o formatos que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

Siempre que lo solicite la Fundación, el adjudicatario deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la Fundación, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral.

El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El incumplimiento de cualquiera de las anteriores prescripciones sobre personal o irregularidades en la contratación podrá dar lugar a la resolución contractual con pérdida de la fianza y, en todo caso, a las indemnizaciones a que hubiese lugar.

15. GASTOS.

La Fundación Caja Navarra aportará el local, mobiliario, equipos informáticos y tecnológicos, y elementos auxiliares para el desempeño de las funciones encomendadas, así como los gastos inherentes al mantenimiento de estos.

Serán gastos a satisfacer por la adjudicataria, entre otros, los siguientes extremos:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de 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.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, gastos financieros, seguros, transportes, desplazamientos y honorarios.
- Los correspondientes a, materiales y, en general, a cuantos trabajos sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato.

16. PAGOS Y CONTRAPRESTACIÓN ADICIONAL VARIABLE.

La Fundación previa conformidad del responsable del Área de Cultura, abonará al adjudicatario el importe contratado por los trabajos efectivamente realizados, en doce mensualidades anuales e iguales, a la presentación de factura detallada por el trabajo realizado, de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente, en todo caso, la numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, NIF del expedidor y destinatario, el I.V.A. repercutido, mediante la correspondiente transferencia a la cuenta corriente del adjudicatario.

Contraprestación adicional variable:

La Fundación podrá estipular una contraprestación anual variable consistente en un tanto por ciento adicional a la oferta económica presentada y aceptada.

La posibilidad de acceder a esta contraprestación por parte de la empresa adjudicataria dependerá del grado de cumplimiento de una serie de objetivos establecidos por la Fundación. Los correspondientes al primer año de servicio podrán quedar fijados en el momento de la firma del contrato.

17. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.

Todas aquellas conductas del contratista 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, así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización por la Fundación.

Igualmente podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la Fundación en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la Fundación descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Los incumplimientos del contrato se tipificarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves.

Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo de los servicios:

- a. El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b. La ligera incorrección en el desarrollo del sistema de coordinación establecido.
- c. En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2. Faltas graves.

- a. El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a tres días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la

negligencia o descuido continuado.

- b. En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el sistema de coordinación definido.
- c. No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudique al usuario o se utilice en provecho propio.

3. Faltas muy graves

- a. Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación,
- b. El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, o el abandono del servicio.
- c. La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- d. La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- e. La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por la Fundación, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables o empleados.
- f. En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la contratación y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- g. La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, sancionables con la resolución del contrato.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

1. La comisión de una falta leve dará lugar, al apercibimiento de la Entidad contratante.
2. La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo informe motivado y con audiencia de la Entidad contratante, a la imposición de multa hasta el 2% del

- precio anual de contratación.
3. La comisión de cualquier falta muy grave, previo informe motivado y con audiencia de la Entidad contratante, a la imposición de multa hasta el 5% del precio anual de contratación
 4. La acumulación de tres faltas graves en el período de un año podrá dar lugar a la rescisión del contrato.
 5. Asimismo, la comisión de dos faltas graves en seis meses o una muy grave dará lugar, previo informe motivado, a la resolución del contrato correspondiente, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar y de la obligación del adjudicatario.

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

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Fundación como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio, habrá de descontarse su coste.

18.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas generales de resolución del contrato las generales contempladas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en tanto sean compatibles por analogía con la naturaleza de este contrato.

Serán causas específicas de resolución:

- El abandono, la renuncia unilateral y el incumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones contractuales, así como el mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores y trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual. A estos efectos, la convocatoria de dos huelgas en el plazo de un año que impliquen una desatención de los servicios por un plazo superior a 15 días al año será motivo de resolución contractual.
- Ser adjudicatario de un contrato de prestación de cualesquiera de los servicios objeto de coordinación, especificados en la cláusula 4 del presente pliego.

Si el contrato se resuelve por causas imputables al empresario deberá indemnizar a la Fundación por los daños y perjuicios ocasionados.

Desistimiento unilateral:

Durante los seis primeros meses de vigencia, el contrato podrá ser resuelto por la Fundación de manera unilateral y sin necesidad de alegar causa alguna, mediante preaviso por escrito con al menos 10 días de antelación. En dicho supuesto e, independientemente del plazo transcurrido, la Fundación abonará a la empresa el precio pactado para los seis primeros meses de contrato.

Una vez transcurridos los dos primeros años de contrato, la Fundación podrá resolverlo unilateralmente y sin necesidad de alegar causa alguna, mediante preaviso por escrito con al menos 30 días de antelación.

19. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DE LA FUNDACIÓN.

El presente contrato tiene naturaleza privada, rigiéndose por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Condiciones Técnicas, la Compilación de Derecho Civil Foral de Navarra y supletoriamente, el Código Civil.

La Fundación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

20. JURISDICCIÓN, RECURSOS.

Las partes renuncian a cualquier fuero que les puedan corresponder y cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Pamplona.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD-

D/Dña _____, con
domicilio en (dirección postal completa)

y D.N.I _____ Teléfono número _____ dirección
de e-mail _____ por sí misma o en representación
de (según proceda) _____ con
domicilio en (dirección postal completa)

NIF _____ y enterado/a del Pliego de Cláusulas
Administrativas y Técnicas que ha de regir en la CONTRATACIÓN DE LA
COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL ESPACIO DE PENSAMIENTO Y
CULTURA COMPARTIDA DE LA FUNDACIÓN CAJA NAVARRA "CIVICAN".

EXPONGO:

- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se comprometo a su realización con sujeción estricta al mismo, a la oferta que presento. adjuntando a tal efecto las carpetas siguientes:

Y para que así conste y surta los efectos oportunos,
expido y firmo la presente,

En Pamplona, a ____ de _____ - de 2023

(Firma)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA FUNDACIÓN CAJA NAVARRA

D. Dña _____ con domicilio en (dirección postal completa)

_____ y D.N.I. _____ Teléfono número _____

dirección de e-mail _____ por sí o en representación de (según proceda) _____ con domicilio en (dirección postal completa)

_____, NIF _____ y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la CONTRATACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL ESPACIO DE PENSAMIENTO Y CULTURA COMPARTIDA DE LA FUNDACIÓN CAJA NAVARRA "CIVICAN".

DECLARO:

- Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) plena capacidad de obrar y acredita la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y que no se encuentra incluso en causa de prohibición de contratar.
- Que ni la empresa ni los administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de contratación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- Que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de prevención

de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que consiente expresamente la utilización del fax y/o correo electrónico como medio para practicar notificaciones siendo a estos efectos la dirección electrónica _____.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En Pamplona, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. Dña _____ con domicilio en
(dirección postal completa)

_____ y
D.N.I. _____ Teléfono número _____

dirección de e-mail _____ por sí o en representación de
(según proceda) _____ con domicilio en (dirección
postal completa)

_____, NIF
_____ y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas
que ha de regir en la CONTRATACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL
ESPACIO DE PENSAMIENTO Y CULTURA COMPARTIDA DE LA FUNDACIÓN CAJA NAVARRA
“CIVICAN”.

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

1º) Se compromete a mejorar las condiciones salariales fijadas por el convenio en el siguiente porcentaje.

– _____ % (indicar porcentaje de mejora)

2º) Se compromete a la prestación del servicio durante los cuatro años por un importe total de

_____ (número y letra). A este precio se le sumará el 21 % en concepto de Impuesto del Valor Añadido (número y

letra). _____, para un coste total del servicio de

_____ (número y letra) en concepto de IVA..

A continuación, se desglosa del importe en años y partida, exentas de IVA.

	2023	2024	2025	2026	2027	SUMA
Costes salariales						- €
Absentismo	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Estructura						- €
Beneficio						- €
SUMA	- €	- €	- €	- €	- €	- €

Instrucciones para rellenar la TABLA:

Hacer doble click sobre la tabla y se abrirá en formato Excel.

*La partida de **Costes salariales** incluye el salario base según lo descrito en el punto 5.1 del pliego técnico, el coste de la Seguridad Social a cargo de la empresa, valorado en un 34%.. **El importe de esta casilla debe seleccionarse del desplegable.**

****Absentismo y otros posibles costes salariales:** se calcula automáticamente aplicando un 2% sobre los costes salariales. Esa celda no debe ser modificada.

*****Gastos generales** (Según lo publicado en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre en el artículo 131.)

******Beneficio industrial** (Según lo publicado en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre en el artículo 131)

En Pamplona a _____ de _____ de 2023

Firma

ANEXO IV

MODELO DE EQUIPO DE TRABAJO.

D. Dña _____ con domicilio en (dirección postal completa)

_____ y D.N.I.

_____ Teléfono número _____

dirección de e-mail _____ por sí o en representación de (según proceda)

_____ con domicilio en (dirección postal completa)

_____, NIF _____ y

enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la CONTRATACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL ESPACIO DE PENSAMIENTO Y CULTURA COMPARTIDA DE LA FUNDACIÓN CAJA NAVARRA "CIVICAN".

Declara de forma responsable:

1º) Que el personal que adscribirá a la ejecución del contrato cuenta con la siguiente experiencia:

FUNCIÓNEN ESTE PROYECTO	PERSONAL (indicando nombre y apellidos)	TITULACIÓN ACADÉMICA E IDIOMAS	EXPERIENCIA EN LAS SIGUIENTES FUNCIONES	EXPERIENCIA que se aporta: Título del proyecto, descripción cuyo nivel de desarrollo sea suficiente para poder realizar su valoración, importe y año de ejecución
Responsable			Experiencia en gestión y/o coordinación de servicios Y/o proyectos culturales.	
Asesor/a I			Experiencia en labores de consultoría y/o dirección de proyectos culturales	
Asesor/a II			Experiencia en labores de consultoría y/o dirección de proyectos culturales	

2º) Número de sesiones de tres (3) horas de trabajo en las que se compromete a participar el equipo asesor.

Número de sesiones	
Ninguna sesión. (0)	
Una sesión. (1)	
Dos sesiones. (2)	
Tres sesiones. (3)	
Cuatro sesiones. (4)	

Indicar con una X la opción seleccionada.

3º) Que se compromete a acreditar dicha experiencia, en el caso de ser propuesto adjudicatario del contrato, en el plazo requerido a los efectos.

En Pamplona a _____ de _____ de 2023

Firmado:

ANEXO V

MODELO CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL.

D. Dña _____ con domicilio en (dirección postal completa)

_____ y D.N.I. _____ Teléfono número _____

dirección de e-mail _____ por sí o en representación de (según proceda)

_____ con domicilio en (dirección postal completa)

_____, NIF _____ y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la CONTRATACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL ESPACIO DE PENSAMIENTO Y CULTURA COMPARTIDA DE LA FUNDACIÓN CAJA NAVARRA "CIVICAN".

Declara de forma responsable:

1º) Que al menos un 2% de personas trabajadoras de la empresa cuenten con discapacidad reconocida.

SI	
NO	

2ª) Que la persona responsable del servicio este dado de alta en el Servicio Navarro de Empleo.

SI	
NO	

3º) Que se compromete a acreditar la información necesaria para la verificación de los puntos 1 y 2 de este anexo, en el caso de ser propuesto adjudicatario del contrato, en el plazo requerido a los efectos.

En Pamplona a _____ de _____ de 2023

Firmado: