

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ARCHIVO REAL Y GENERAL DE NAVARRA

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Contrato del Servicio de Mantenimiento Integral del Archivo Real y General de Navarra.
--

Códigos CPV:

*45259000-7, reparación y mantenimiento de instalaciones
--

*50000000-5, servicios de reparación y mantenimiento
--

B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

63.000 € (IVA incluido)

C.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios.

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un año, el 2018.

El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, hasta un máximo de 4 años, incluido el periodo inicial.

E.- PROCEDIMIENTO

Procedimiento abierto inferior al umbral comunitario. Artículo 65. Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
--

F.- TRAMITACIÓN:

Anticipada.

G.- GARANTÍAS

Provisional: no se contempla.

Definitiva: el 4% del precio de adjudicación.

H.- SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL

Cláusula 8 del condicionado.

I.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En el Registro del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud. C/ Navarrería, 39 (Pamplona)
--

J.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La establecida en la cláusula 13 de este Condicionado.
--

K.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los establecidos en la cláusula 11 de este Condicionado.
--

L.- PERSONAL A SUBROGAR

El establecido en el Anexo III de este Condicionado.
--

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ARCHIVO REAL Y GENERAL DE NAVARRA

ÍNDICE

- 1. Naturaleza y objeto del contrato**
- 2. Valor estimado del contrato**
- 3. Presupuesto del contrato para la primera anualidad**
- 4. Plazo de ejecución**
- 5. Órganos competentes**
- 6. Procedimiento y tramitación**
- 7. Capacidad para contratar**
- 8. Solvencia del licitador**
- 9. Normas para la presentación de propuestas**
- 10. Mesa de contratación**
- 11. Criterios para la adjudicación**
- 12. Desarrollo del procedimiento y adjudicación**
- 13. Documentación a presentar por el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación**
- 14. Formalización del contrato**
- 15. Obligaciones sociales y laborales del contratista**
- 16. Subrogación del personal**
- 17. Ejecución y garantía**
- 18. Forma de pago**
- 19. Cumplimiento del contrato**
- 20. Modificación del contrato**
- 21. Suspensión del contrato**

22. Cesión y subcontratación

23. Régimen de incumplimientos y penalidades

24. Protección de datos y confidencialidad

25. Resolución e invalidez del contrato

26. Régimen jurídico y recursos

ANEXO I. Declaración responsable del licitador.

ANEXO II. Oferta económica.

ANEXO III. Personal a subrogar

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ARCHIVO REAL Y GENERAL DE NAVARRA

1. Naturaleza y objeto del contrato

1.1. El presente condicionado tiene por objeto regular las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato del Servicio de Mantenimiento Integral del Archivo Real y General de Navarra.

1.2. Las características técnicas de dichos trabajos están fijadas en el Condicionado de Prescripciones Técnicas particulares que se adjunta.

1.3. La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) conforme al Reglamento CE Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 es: 45259000-7, reparación y mantenimiento nuevo de instalaciones y 50000000-5, servicios de reparación y mantenimiento

2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de DOSCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO (208.264) euros sin incluir el IVA y teniendo en cuenta tres prórrogas del mismo.

3. Presupuesto para el año 2018

3.1. El presupuesto máximo del contrato para el año 2018, que ha de servir de base a la licitación, es de SESENTA Y TRES MIL (63.000) euros, IVA incluido.

3.2. No procede la revisión de precios.

4. Plazo de ejecución

4.1. El plazo de ejecución del contrato será de un año, desde el 1 de enero o desde su formalización si esta fuera posterior, hasta el 31 de diciembre de 2018.

4.2. El contrato podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo, por períodos anuales, hasta un máximo de 4 años, incluido el periodo inicial. Las partes deberán manifestar su voluntad de prorrogar el contrato con un mínimo de 3 meses antes de que expire el contrato.

5. Órganos competentes

El órgano de contratación es el Director General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, y la unidad gestora del contrato es el Servicio de Archivos y Patrimonio Documental, del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud del Gobierno de Navarra.

6. Procedimiento y tramitación

6.1. Los trabajos objeto del presente pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

6.2. La tramitación es anticipada.

7. Capacidad para contratar

7.1. Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional. En ningún caso podrán contratar con las entidades sometidas a la Ley Foral de Contratos Públicos las personas en las que concurran las circunstancias previstas en el artículo 18 "Prohibiciones para contratar" de la Ley Foral de Contratos Públicos.

7.2. La Administración podrá también contratar con entidades licitadoras que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe un representante o persona apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Las entidades contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

7.3. Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Las entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual, ni en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la entidad licitadora infractora.

8. Solvencia del licitador

8.1. Cuestiones generales

Los licitadores deberán reunir un nivel de solvencia económica y financiera adecuado al contrato, entendiendo por tal una situación económica y financiera saneada que garantice su ejecución sin incidencias.

Los licitadores deberán tener la solvencia técnica o profesional necesaria para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para su adecuada ejecución, bien por tener experiencia en contratos similares o, en defecto de experiencia, por poseer medios suficientes para su realización.

Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas. Para acreditar su solvencia los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrá tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

8.2. Solvencia económica y financiera

El licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendida como la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico financiero.

En el presente contrato dicha acreditación se realizará mediante una declaración sobre el volumen de negocios de la empresa superior a 50.000 euros, en cada uno de los tres últimos ejercicios (2014, 2015, 2016), en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios. Si por una razón justificada el licitador no se encontrase en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. En este caso, se atenderá a la concurrencia o no de requisitos materiales de fondo.

8.3. Solvencia técnica

El licitador deberá acreditar la solvencia técnica entendiendo por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato.

La solvencia se acreditará mediante los siguientes medios:

- Relación de las principales asistencias efectuadas durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado. Para entender que existe solvencia técnica se deberá acreditar haber ejecutado en los tres últimos años (2014, 2015, 2016) o, alternativamente, en cada uno de los tres años anteriores a contar desde la fecha de publicación del anuncio de licitación, uno o más contratos cuya cuantía, en computo anual, sea superior a 50.000 euros, IVA incluido, que tengan por objeto asistencias análogas o similares al del presente contrato, en cada uno de dichos años.

La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la entidad que recibió la prestación en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y se haga expresa mención de su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

- Declaración responsable del licitador por la que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales necesarios para responder a la prestación del servicio contratado en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y que consistirá en:

- Un oficial con título de Técnico Especialista (rama Electricidad y Electrónica) o Título de Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico o equivalente y al menos 3 años de experiencia acreditada.
- Una persona con titulación de Arquitecto Técnico o Ingeniero de Edificación con dedicación de 40 horas mensuales, destinado a la supervisión del contrato, a la supervisión del sistema de climatización de los depósitos documentales y a desarrollar la mejora en la eficiencia energética del edificio, que deberá contar con formación específica en gestión medioambiental de edificios.

La solvencia técnica se debe acreditar **en el sobre número uno**, con independencia de que en el sobre número dos se pueda aportar de nuevo documentación relativa a los medios humanos y técnicos que estén por encima del umbral de solvencia técnica.

9. Normas para la presentación de propuestas

9.1. Las propuestas se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en el Registro del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud (C/ Navarrería, 39, 31001 Pamplona) (*).

(*) Notas:

* La entrega mediante servicios de mensajería privados también deberá realizarse en el Registro del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud, para que consten la fecha y hora de entrega.

* Cuando la documentación se envíe a través de Correos, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar dentro del plazo para la presentación de propuestas que ha remitido la documentación, mediante el envío de un fax al número 848 42 46 11, o de un correo electrónico a la dirección archivogeneral@navarra.es. En caso contrario, la propuesta será inadmitida.

Las propuestas se presentarán en un sobre cerrado, que contendrá la leyenda " PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ARCHIVO GENERAL Y REAL DE NAVARRA ", en el que consten el nombre del licitador y la firma de su representante.

Dentro del citado sobre, se incluirán otros tres, también cerrados y firmados, los cuales contendrán las siguientes leyendas:

- Sobre nº 1 (documentación general).
- Sobre nº 2 (oferta técnica).
- Sobre nº 3 (oferta económica).

El contenido de cada uno de estos sobres será el siguiente:

*** Sobre nº 1: Documentación general.**

Incluirá los siguientes documentos, que deberán ser todos ellos originales o bien copias autenticadas administrativa o notarialmente.

1. Declaración responsable del licitador que cumple las condiciones exigidas para contratar y que no está incurso en ninguna de las causas de exclusión señaladas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio conforme el modelo señalado en el Anexo I.

2. Documento o documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera de la empresa, conforme lo señalado en el artículo 13 de la

Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos y la cláusula 8.2 del presente pliego.

3. Documento o documentos que justifiquen la solvencia técnica de la empresa, conforme lo señalado en el artículo 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos y la cláusula 8.3 del presente pliego.

4. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponda a cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

5. En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

6. Identificación de una persona de contacto, a efectos de notificaciones y subsanaciones de posibles defectos advertidos en la documentación presentada.

7. Identificación de una dirección electrónica para la realización comunicaciones y requerimientos de subsanación, así como para notificaciones a través de medios telemáticos, a efectos de una posible reclamación en materia de contratación pública.

*** Sobre número 2 (oferta técnica).**

Será clara y concisa, de una extensión no superior a 50 páginas (25 folios), aunque el licitador podrá adjuntar anexos que validen la información facilitada.

Se considera imprescindible para dar validez a las propuestas técnicas presentadas que éstas hayan sido elaboradas teniendo en cuenta la realidad de las instalaciones del Archivo Real y General de Navarra. En consecuencia, los licitadores deberán realizar una visita obligatoria a dichas instalaciones en alguna de las fechas señaladas para ello. No llevar a cabo la visita supondrá la no aceptación de la propuesta técnica por la mesa de contratación y la exclusión definitiva del procedimiento. A tal efecto, los licitadores deberán incluir en la propuesta técnica el justificante de asistencia que el Archivo Real y General de Navarra les entregará el día de la visita a las instalaciones.

La propuesta estará dirigida a dar respuesta a los criterios de valoración técnica establecidos en la cláusula 11 del presente Pliego, manifestando la conformidad con las prescripciones técnicas que rigen esta contratación. No se

admitirá la presentación de variantes o alternativas a la definida para el objeto del contrato. La propuesta se estructurará del siguiente modo:

Será única, e incluirá:

a) Plan de trabajo: en el que se hará mención específica a los siguientes apartados:

- Plan de mantenimientos, con un desarrollo explicativo del programa de trabajo y organización del servicio.
- Plan de recursos técnicos: definición de medios materiales y auxiliares que utilizará la empresa para la ejecución y gestión del presente contrato.
- Aplicación informática: utilización de una aplicación informática de gestión del mantenimiento para el seguimiento de los trabajos.
- Informes de actividad: elaboración de informes periódicos de actividad.

b) Mejoras a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas:

-Bolsa de horas: se deberá detallar el concreto número de horas adicionales ofertado consistentes en apoyo al técnico especialista para realización de trabajos especializados de carácter puntual.

-Revisiones técnico legales adicionales: se deberán concretar las revisiones técnico legales que se presenten de forma adicional.

-Conocimiento de la aplicación Trend: se deberá señalar si el personal destinado a tareas de supervisión cuenta con conocimientos demostrables en la aplicación informática Trend.

-Técnico de sonido: se deberá especificar la concreta disponibilidad del mismo para cubrir todos los actos promovidos por el Archivo Real y General de Navarra.

*** Sobre número 3 (oferta económica).**

Habrà de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo II a este condicionado, será única, y en ella se indicará el precio (IVA incluido).

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

(*) Notas:

* La inclusión en el sobre 1 (documentación general), o en el sobre 2 (oferta técnica), de cualquier dato económico, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

10. Mesa de contratación

La Mesa de contratación estará formada por:

- Presidente: Joaquim Llansó Sanjuan, Director del Servicio de Archivos y Patrimonio Documental. (Suplente: Susana Irigaray Soto, Directora del Servicio de Museos).

- Vocal: Félix Segura Urrea, Jefe de la Sección de Archivo Real y General. (Suplente: Carlos Idoate Ezquieta, Titulado Superior de la Sección de Archivo Real y General de Navarra).

- Vocal: Peio Monteano Sorbet, Técnico Superior de Archivos de la Sección de Archivo Real y General de Navarra. (Suplente: Maika Munárriz Elizondo, Técnico Superior de Archivos de la Sección de Archivo Real y General de Navarra).

- Vocal: Beatriz Barber Zugaldía, Interventora delegada del Departamento de Hacienda y Política Financiera en el Departamento de Cultura, Deporte y Juventud. (Suplente: Fernando Hipólito Ojeda, Interventor delegado del Departamento de Hacienda y Política Financiera en el Departamento de Relaciones Ciudadanas e Institucionales).

- Vocal-Secretario: Juan Carlos Orenes Ruiz, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud y (Suplente: José Ramón Casi Ilincheta, Técnico de Administración Pública (rama jurídica) adscrito al Departamento de Cultura, Deporte y Juventud).

11. Criterios para la adjudicación

11.1. La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

Oferta Técnica (sobre número 2): 60 puntos.
Oferta económica (sobre número 3): 40 puntos.

A) Oferta técnica: La puntuación de la Oferta Técnica se distribuirá de la siguiente manera:

Plan de trabajo y mejoras:	Puntuación máxima
a.1.) Plan de mantenimientos	15
a.2.) Plan de recursos técnicos	5
a.3.) Aplicación informática	5
a.4.) Informes de actividad	5
a.5.) Mejoras al Pliego	30

a.1).- Plan de mantenimientos: hasta 15 puntos.

El plan se adecuará al pliego de prescripciones técnicas debiendo especificar las medidas a tomar en relación al control de calidad según el siguiente desglose:

a.1.1. Mantenimiento preventivo (operaciones y periodicidades): hasta un máximo de **5 puntos**.

Se valorará el programa de mantenimiento preventivo para los equipos e instalaciones del edificio objeto de este servicio que se va a desarrollar, detallando la forma en la que se efectuarán las operaciones y revisiones, periodicidad, horarios, etc., en el ámbito del presente contrato.

a.1.2. Mantenimiento correctivo (protocolos y procedimientos): hasta un máximo de **5 puntos**.

Se valorará el programa que se va a desarrollar, detallando protocolos de actuación según las variantes de urgencia (críticas, urgentes y ordinarias), procedimientos y medios de comunicación en el ámbito del presente contrato.

a.1.3. Mantenimiento técnico legal en el ámbito de este contrato (programación de las actuaciones): hasta un máximo de **5 puntos**.

Se valorará la enumeración de las revisiones periódicas obligatorias que han de realizarse por organismos de control autorizados y los medios disponibles para conocer y notificar a la propiedad de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligara a la modificación total o parcial de las instalaciones.

a.2.) Plan de recursos técnicos: hasta 5 puntos.

La empresa pondrá a disposición del centro medios técnicos y materiales. Se valorará la definición de los medios técnicos (herramientas, instrumental de medida, medios de elevación y de seguridad, vehículos de transporte, teléfonos móviles o equipamientos de comunicaciones necesarios para la localización y transmisión de alarmas y órdenes...) y materiales (consumibles, fungibles, repuestos) y su adecuación y coherencia para la correcta ejecución del contrato.

a.3.) Aplicación informática: hasta 5 puntos.

Se valorará la incorporación de una aplicación informática de gestión de mantenimiento para facilitar el seguimiento de los trabajos objeto del contrato en todos sus ámbitos, que lleve incluido el mantenimiento de dicha aplicación y las licencias del sistema.

a.4.) Informes de actividad: hasta 5 puntos.

Se valorará la elaboración de informes periódicos de actividad, incluyendo el tipo de información que deberán incluir, la periodicidad de los mismos, el grado de detalle de la descripción y la forma de presentación de la misma.

a.5).- Mejoras al Pliego de Cláusulas Técnicas: 30 puntos.

-Bolsa de horas: **hasta 10 puntos**. Las propuestas que presenten una bolsa de horas adicionales gratuitas anuales consistentes en apoyo al técnico especialista para la realización de trabajos especializados de carácter puntual, se valorarán del siguiente modo: se otorgará 1 punto por cada 10 horas adicionales.

-Revisiones técnico legales adicionales: **hasta 9 puntos**. Las propuestas que presenten revisiones técnico legales adicionales se valorarán del siguiente modo: se otorgarán 3 puntos por cada revisión.

-Conocimientos en la aplicación informática Trend: **hasta 6 puntos**. El personal destinado a tareas de supervisión podrá acreditar conocimientos en la instalación, gestión y supervisión del sistema de compuertas Trend y capacidad para programar, mediante presentación de certificado expedido por la entidad para la que se haya prestado un trabajo que haya requerido el manejo de dicha herramienta. Se otorgarán 6 puntos al licitador que acredite dicho conocimiento.

-Técnico de sonido: **hasta 5 puntos**. Las propuestas que presenten la disponibilidad de un técnico en imagen y sonido para cubrir todos los actos promovidos por el Archivo Real y General de Navarra, cualquiera que sea su día u hora de celebración, se valorarán del siguiente modo: se otorgarán 5 puntos al licitador que presente una disponibilidad total de técnico de sonido.

* Las ofertas presentadas deberán obtener en este apartado A).-OFERTA TÉCNICA una **puntuación mínima de 35 puntos**. La presentación de una oferta que no alcance el mínimo exigido dará lugar a la exclusión de la misma.

B) Oferta económica: 40 puntos. Se atribuye la máxima puntuación (40 puntos) a la oferta más económica y al resto en proporción directa a la baja sobre el precio máximo de licitación (40 puntos a la máxima baja y 0 puntos si no hay baja), conforme a la fórmula siguiente:

$$\text{Valoración oferta} = \frac{\text{Precio base de licitación} - \text{Precio de la oferta a valorar}}{\text{Precio base de licitación} - \text{Precio mínimo ofertado}} \times 40$$

11.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá en favor de la empresa con mayor porcentaje de trabajadores discapacitados, menor índice de eventualidad, y realización de buenas prácticas en materia de género, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

11.3. Oferta anormalmente baja: Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja la que suponga una baja en más del 10% del precio del contrato previsto en la cláusula 3.1. En tal caso, el órgano de contratación, antes de rechazar

la oferta, comunicará dicha circunstancia a todas las entidades licitadoras afectadas para que, en un plazo de cinco días, presenten las alegaciones oportunas. A la vista de dichas alegaciones, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de dicha oferta.

A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo máximo de cinco días para su aportación.

11.4. No se admitirá la presentación de más de una propuesta económica, su infracción dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por la entidad licitadora.

11.5. La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por la entidad licitadora del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares.

11.6. Las proposiciones que se presenten superando el precio máximo de licitación serán automáticamente excluidas de la misma.

12. Desarrollo del procedimiento y adjudicación

12.1. En primer lugar, la Mesa de contratación, en acto interno, abrirá y analizará los sobre nº 1 (documentación general), comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente, y que los interesados tienen la solvencia económica y técnica necesaria para acometer el contrato.

Si la documentación aportada en el sobre nº 1 fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días naturales.

No se admitirán las propuestas presentadas por licitadores que carezcan de la debida solvencia económica y técnica, aquellas que hayan sido presentadas fuera de plazo, así como aquellas que no hayan sido subsanadas en tiempo y forma.

12.2. En segundo lugar, la Mesa, en acto interno, abrirá y estudiará los sobres nº 2 (oferta técnica) de las empresas admitidas, y puntuará las propuestas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 11.1.A) del presente Pliego. A tales efectos la Mesa, si lo considera oportuno, podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

12.3. En tercer lugar, y en acto público que se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados con al menos 72 horas de antelación en el Portal de Contratación de Navarra, la Mesa abrirá los sobres nº 3 (oferta económica), y puntuará las propuestas conforme a la fórmula señalada en el apartado 11.1.B) del presente Pliego.

12.4. El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la documentación señalada en la cláusula 13. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Una vez presentada la documentación, la Mesa de Contratación efectuará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación. En dicha propuesta deberá figurar el orden de prelación de las entidades licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa en el plazo máximo de un mes desde la apertura pública del precio ofertado, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el procedimiento.

La resolución de adjudicación será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta y las características o ventajas de la oferta seleccionada, y se notificará a las empresas interesadas con indicación expresa de la fecha en la que la adjudicación adquirirá plena eficacia.

La resolución de adjudicación del órgano de contratación se ajustará a la propuesta de adjudicación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública, la licitación quedará sin efecto, salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la entidad licitadora a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente entidad licitadora en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público.

De no realizarse la adjudicación del contrato dentro del plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la apertura de los sobres n.º 3 "Oferta Económica", las entidades licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta sin penalidad alguna.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las entidades participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 48 días desde la adjudicación del contrato.

13. Documentación a presentar por el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la siguiente documentación: (*)

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica: si el licitador fuese persona jurídica, 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.

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador 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 el licitador 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.

c) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

d) Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.

e) Si el licitador tiene domicilio fiscal en Navarra, certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral o, en su caso, de que no se mantienen obligaciones tributarias con la misma (se puede obtener, con el número PIN, en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Catalogo+de+servicios/Todos+los+servicios/Hacienda/Certificados/default.htm) (emitido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

f) Si el licitador tiene domicilio fiscal fuera de Navarra, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si tiene domicilio fiscal en la CAV, en lugar de dicho certificado se presentará el emitido por las Haciendas Forales de Álava, Vizcaya o Guipúzcoa.

g) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente en el pago de las cuotas a que estuviese obligado (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

h) Documento que acredite la constitución de una garantía definitiva, por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 95.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. La garantía podrá constituirse:

- En metálico. (Los impresos e instrucciones para su formalización están disponibles en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Catalogo+de+servicios/Todos+los+servicios/Asistentes/Impresos+de+Tesoreria.htm).
- Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España (Los impresos e instrucciones para su formalización están disponibles, asimismo, en la dirección arriba mencionada)
- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía señalada quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista.

La garantía será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía señalado en la cláusula 17 del presente Pliego.

i) Documentación justificativa de la efectiva disposición de los medios personales que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, mediante las aportaciones de las titulaciones académicas y la acreditación documental de la experiencia profesional y conocimientos exigidos. Para la justificación de las características arriba detalladas, el licitador deberá presentar a sus candidatos junto con sus respectivas titulaciones, curriculum vitae y certificaciones de terceros (que acrediten la experiencia exigida, detallando la duración exacta de los contratos, con fecha inicial y final de los mismos).

(*) Notas:

* Estos documentos también pueden ser aportados, con carácter voluntario, en el momento de presentar las propuestas, en sobre nº 1(documentación general).

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente.

* En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

* Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados d), e), f) y g), deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los 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.

14. Formalización del contrato

Una vez aportada la documentación señalada en la cláusula 13 del presente Pliego, el contratista deberá firmar y entregar el contrato, en un plazo de 15 días naturales, el contrato del que se le hará entrega, por duplicado ejemplar. El mencionado plazo de 15 días naturales se contará desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

No podrá iniciarse la ejecución hasta que no se formalice el contrato.

15. Obligaciones sociales y laborales del contratista

El contratista se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

16. Subrogación del personal

El nuevo adjudicatario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones laborales del anterior con relación a la plantilla de la empresa cesante, de acuerdo con lo dispuesto en materia de subrogación en el Convenio

Colectivo del Sector de la Industria Siderometalúrgica de Navarra, publicado en BON, n. 176, de 12 de septiembre de 2017 (v. Anexo III).

No se le podrá exigir a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, bien sea de forma directa o vía acción de regreso, ningún tipo de indemnización ni de responsabilidad por los despidos que pudiesen llevar a cabo la empresa entrante una vez se produzca la subrogación. Tales indemnizaciones correrán a cargo de la empresa saliente o de la empresa subrogada, según determine el derecho laboral, pero nunca a cargo de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

17. Ejecución y garantía

17.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

17.2. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

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

17.3. El órgano de contratación podrá interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos en que proceda.

17.4. Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. El Departamento de Cultura, Deporte y Juventud responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa del mismo.

17.5. El contratista queda obligado al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, seguros, etc. conlleven el correspondiente contrato de asistencia.

17.6. El plazo de garantía es de un año a o contar desde la fecha de recepción o conformidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

18. Forma de pago

18.1. El abono de los trabajos se realizará, previa presentación de las correspondientes facturas, y previa la conformidad la unidad gestora del contrato, en pagos mensuales a cuenta, de un doceavo del precio cada uno.

18.2. El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

19. Cumplimiento del contrato

19.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud la totalidad de su objeto, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego, en el Pliego de Condiciones Técnicas, en su propuesta técnica, y en el documento de formalización del contrato.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento la unidad gestora del contrato realizará un acto formal y positivo de conformidad en el plazo máximo de quince días desde la total realización del objeto del contrato.

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

20. Modificación del contrato

En el presente contrato procederá la modificación del mismo, con un importe máximo acumulado del 20 por ciento del precio de adjudicación del contrato, tan sólo cuando concurren circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.

En ningún caso se podrá realizar modificación alguna si concurre uno de los supuestos del artículo 105.4 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

21. Suspensión del contrato

El contrato se suspenderá si el pago se demora por plazo superior a cuatro meses, así como por decisión del órgano de contratación, por motivos de interés público por motivos de interés público, en los términos previstos en artículo 109 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

En caso de suspensión se abonarán al contratista los daños y perjuicios sufridos por éste.

22. Cesión y subcontratación

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 110 y 111 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

De este modo las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación, cuando el licitador en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

23. Régimen de incumplimientos y penalidades

23.1. 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, serán objeto de penalización por el Departamento de Cultura, Deporte y Juventud de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Igualmente podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la Unidad Gestora del contrato 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 proporcional 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, el Departamento de Cultura, Deporte y Juventud no abonará a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

23.2. Los incumplimientos del contrato se tipificarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves: Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

a) La reparación de las averías ordinarias en un plazo superior a 24 horas siempre que no exceda de 72 horas.

b) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2. Faltas graves: Son faltas graves imputables a la empresa:

a) La reparación de las averías en un plazo superior a 72 horas.

b) No guardar la debida discreción de los asuntos que se conozcan en razón al contrato de asistencia prestado.

3. Faltas muy graves: Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

b) Sustracciones, altercados, falta de obediencia o abusos por parte de personal de la empresa contratista.

c) La negativa del contratista a sustituir al personal a su cargo cuando concurren circunstancias de manifiesta incompetencia.

d) La negativa infundada a realizar actuaciones derivadas de la ejecución del presente contrato ordenados por escrito por los técnicos de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa a sus responsables o empleados.

e) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Departamento de Cultura, Deporte y Juventud.

f) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.

23.3. Las sanciones que habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este Pliego son las siguientes:

a) La comisión de una falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento a la entidad contratista.

b) La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 5 por ciento del importe anual del contrato.

c) La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 10 por ciento del importe anual del contrato y/o resolución del contrato.

d) La acumulación de dos faltas muy graves en el período del contrato podrá dar lugar a la resolución del contrato.

El 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 o, en su caso, de la fianza.

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

23.4. Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos de Navarra.

24. Protección de datos y confidencialidad

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), y en el artículo 83 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo. La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Archivo Real y General de Navarra, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Archivo Real y General de Navarra. El personal del adjudicatario deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Archivo Real y General de Navarra o a terceros.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 12 LOPD, y el artículo 20 y siguientes del Reglamento aprobado por Real Decreto 1720/2007 se advierte a los licitadores, que en el caso de resultar adjudicatario del contrato, en cuanto que el desarrollo y ejecución del contrato pudiera comportar un acceso a los ficheros de datos de carácter personal de los que es responsable el Archivo Real y General de Navarra, quedan obligados al cumplimiento de las siguientes disposiciones:

a. El acceso por parte del adjudicatario a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros titularidad del Archivo Real y General de Navarra, se realizará única y exclusivamente con la finalidad de cumplir los servicios contratados. En ningún caso, el adjudicatario podrá aplicar o utilizar los datos y ficheros personales para fines diferentes a los previstos en el presente Pliego. Tampoco podrá cederlos ni comunicarlos a terceros, ni siquiera para su conservación.

b. En cumplimiento del artículo 12.2, párrafo 2º LOPD, el adjudicatario está obligado a implantar las medidas técnicas y organizativas necesarias a que se refiere el artículo 9 LOPD que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Dichas medidas de seguridad a adoptar son las que aparecen reflejadas en el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre de 2007, debiendo el adjudicatario ajustar las medidas de seguridad al concreto nivel de los datos a los que tenga acceso en virtud de la prestación del servicio, de acuerdo con los criterios marcados por el Reglamento.

c. Una vez cumplida la prestación del servicio, los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso el adjudicatario deberán ser devueltos o destruidos por éste, a elección del Archivo Real y General de Navarra. El mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

d. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, o incumpla alguna de las previsiones contenidas en este contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la LOPD, podrá ser considerado responsable del fichero, sujetándose de esa manera al régimen sancionador previsto en la citada norma.

25. Resolución e invalidez del contrato

25.1. Cuando se produzca alguno de los supuestos señalados en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos, el órgano de contratación procederá, previa audiencia del contratista y demás trámites pertinentes, a la resolución del contrato.

25.2. Cuando se produzca alguno de los supuestos señalados en el artículo 126 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos, el órgano de contratación declarará la invalidez del contrato, también previa realización de los trámites pertinentes.

26. Régimen jurídico y recursos

26.1. La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. En lo no dispuesto en aquél será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

26.2. Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso de alzada ante la Consejera de Cultura, Deporte y Juventud, en el plazo de un mes, desde la notificación o publicación del acto impugnado.

- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de licitación y de adjudicación por parte de los licitadores. En el caso de que se impugne un acto de exclusión de un licitador o la adjudicación, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la notificación de la información preceptiva que establecen el artículo 92.5 y 200.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden.

ANEXO I. Declaración responsable del licitador

Don/Doña , con DNI ,
en representación de , con CIF
..... , / en nombre propio (táchese lo que no proceda),

Declara, bajo su responsabilidad, que el licitador:

1º) Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y en el presente condicionado. Y que en el caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

2º) Que la empresa a la que represento no se halla incurso /que no me hallo incurso en ninguna de las causas de exclusión para contratar contempladas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

3º) Se halla al corriente en el cumplimiento de la normativa referente a Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

4º) Se halla al corriente en todas sus obligaciones tributarias.

5º) Se halla al corriente en todas sus obligaciones en materia de Seguridad Social.

6º) Que no incluye en el sobre 1 (documentación general) los siguientes documentos, por obrar ya en poder de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra:

DOCUMENTO	EXPEDIENTE EN EL QUE FIGURA

7º) Que conociendo las cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que rigen la presente contratación, se compromete a dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, así como a la realización del contrato con sujeción estricta a las mismas.

- Señala los siguientes medios, a efectos de notificaciones y requerimientos de subsanación:

Dirección:

.....

Correo electrónico:

Teléfono:

Fax:

- Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública:

En, de de 20.....

(firma del licitador o de su representante legal)

ANEXO II. Oferta económica.

Don/Doña , con DNI. ,
en representación de , con CIF
..... , / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado del
procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de
..... , y de los Condicionados de
Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que lo rigen, me
comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados
documentos, por la **cantidad anual de**
..... (en número y letra) euros, IVA
incluido.

En , de de 20.....

(firma del licitador o de su representante legal)

ANEXO III. Personal a subrogar

PERSONAL A SUBROGAR EN EL ARCHIVO REAL Y GENERAL DE NAVARRA

CATEGORIA PROFESIONAL	JORNADA	CONTRATO	ANTIGÜEDAD	SALARIO MENSUAL	OBSERVACIONES
Oficial 1ª	07:00 a 14:30	100	08/09/2004	2.140,86 € x 14 pagas	Convenio Industria Siderometalúrgica de Navarra