PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE COLABORACIÓN CON LA RED DE INFORMACIÓN CONTABLE AGRARIA DE NAVARRA (RICAN) DURANTE EL AÑO 2021

---PARTE 1. CONDICIONES PARTICULARES ---

1. OBJETO

Es objeto del presente pliego la contratación de la realización de los trabajos de colaboración con la Red de Información Contable Agraria de Navarra (RICAN), en materia estadística, durante el año 2021, referido a datos de contables de 2020.

1.1. Creación y reglamentación de la Red de Información Contable Agraria

1.1.1. La Red de Información Contable Agraria en la Unión Europea

A efectos de la aplicación de la política agrícola común, el Reglamento nº 79/65/CEE del Consejo, de 15 de junio de 1965, creó una red de información contable agrícola sobre las rentas y la economía de las explotaciones agrícolas en la Comunidad Económica Europea, denominada “red de información”. Sobre la base de un campo de observación compuesto por un máximo de 105.000 explotaciones agrarias de la Comunidad, seleccionadas previamente en función de una serie de requisitos, el objetivo de esta red se circunscribía la recopilación de los datos contables necesarios para determinar anualmente las rentas en las explotaciones agrícolas de la Comunidad y efectuar análisis de su funcionamiento económico. Estos datos servían después de base para que la Comisión elaborara informes sobre la situación de la agricultura y de los mercados agrícolas, así como sobre las rentas agrícolas en la Comunidad.

Dado que este reglamento se modificó en varias ocasiones de forma sustancial, el Reglamento (CE) Nº 1217/2009 del Consejo, de 30 de noviembre de 2009, sustituye al anterior, y crea una red de información contable agrícola sobre las rentas y la economía de las explotaciones agrícolas en la Comunidad Europea.

Este Reglamento está desarrollado por el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/220 de la Comisión, de 3 de febrero de 2015, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1217/2009 del Consejo.

1.1.2. La Red de Información Contable Agraria en Navarra

Mediante la Orden Foral de 2 de mayo de 1988, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Montes, se creaba la Red de Información Contable Agraria de Navarra como sistema destinado a proporcionar la información precisa sobre las rentas de los agricultores y sobre el funcionamiento técnico-económico de sus explotaciones a través de las contabilidades que integran dicha Red.

Asimismo, se indicaba que la Red estaría constituida por el **Centro Contable**, cuya dirección y gestión se encomendaba al Negociado de la Red Contable Agraria de la Secretaría Técnica del Departamento —actualmente integrado en la Sección de Estadística Rural y Ambiental—, como núcleo de información donde se recibiera, tratara y transmitiera toda la documentación contable de la Red; las **Oficinas Contables**, puntos de enlace y asistencia técnica del Centro Contable a las explotaciones colaboradoras, y las **explotaciones colaboradoras** que perteneciendo a alguno de los tipos de Orientación Técnico-Económica y Dimensión Económica definidos por la Red Contable Agraria de Navarra, solicitasen su inclusión en la misma.

Por su parte, la Orden Foral de 24 de abril de 1989, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Montes, creaba las Oficinas Contables constituyentes de la Red de Información Contable Agraria de Navarra (RICAN).

1.1.3. La Red de Información Contable Agraria en Navarra como parte integrante de la Red de Información Contable Nacional (RECAN) y de la Red de Información Contable Agraria en la Unión Europea (RICA)

Tal como señala el Reglamento (CE) Nº 1217/2009 del Consejo, “para obtener resultados contables suficientemente homogéneos a nivel comunitario, es conveniente, en particular, repartir las explotaciones contables entre las diferentes circunscripciones y las diferentes clases de explotación basándose en una estratificación del campo de observación fundada en la tipología comunitaria de las explotaciones agrícolas”.

Además, “las explotaciones contables deben seleccionarse de acuerdo con las reglas establecidas en el marco de un plan de selección dirigido a obtener una muestra contable representativa del campo de observación”.

Así, en la práctica, la RICA se divide en las Redes de Información Contable de los diferentes países. En el caso de España, la Red de Información Contable Nacional integra la Red que gestiona directamente el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación con las Redes de Información de Navarra, Cataluña y País Vasco.

Que estas regiones dispongan de una Red de Información Contable independiente pero asociada al Ministerio, se debe al interés en obtener una información más completa que la directamente solicitada por la RICA.

Tal como se señala en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/220 de la Comisión, en su artículo 11, “A los efectos del artículo 19, apartado 1, letra a), del Reglamento (CE) nº 1217/2009, una ficha de explotación está debidamente cumplimentada cuando su contenido es materialmente exacto y los datos contables que contiene se registran y presentan de conformidad con el modelo que figura que el anexo VIII del presente Reglamento”.

Sin embargo, estas tablas del Anexo VIII del Reglamento de Ejecución (UE) 2015/220 incorporan una información más agregada y con menor detalle que la necesaria en Navarra para cumplir con las necesidades propias.

Por tanto, en Navarra, como en otras regiones europeas, el interés en aprovechar la operación europea de la RICA para disponer de información completa sobre costes con una gran desagregación por cultivo, inventarios de maquinaria, etc., hace que se solicite mayor información a las explotaciones a través de las Oficinas Contables. Así, se cumple con el compromiso con el Ministerio y la Unión Europea, pero se obtiene una mayor información que permite la realización de otras operaciones estadísticas e informes de interés para Navarra.

No cabe la posibilidad de elaborar dos operaciones estadísticas similares que causen doble molestia a los informantes y un sobrecoste económico en su realización. Es por ello que se complementa la operación propia de la Red de Información Contable Agraria.

1.2 Necesidad de la RICAN

Bajo la denominación de Red de Información Contable Agraria de Navarra (RICAN) se integran una serie de informaciones y resultados que tienen en común el origen de los datos; los datos provienen de las fichas contables de las explotaciones agrarias, pero su utilización es diversa e imprescindible en ciertos aspectos, ya que es prácticamente la única fuente de información de costes de las explotaciones agrarias, así como su caracterización económica.

1.2.1. La RICAN como operación estadística del Gobierno de Navarra.

La información estadística es imprescindible para conocer, describir y analizar el sector agrario, así como su evolución a lo largo del tiempo. Además, las políticas agrarias precisan de indicadores objetivos, basados en estadísticas oficiales, que permitan evaluar su eficacia a corto y largo plazo.

El sector en su conjunto —agricultores, ganaderos, cooperativas, entidades locales, empresas públicas— demanda información sobre la situación real del sector primario y su evolución, y la administración debe satisfacer esta demanda.

La competencia en exclusiva que la Constitución Española atribuye al Estado en materia de “Estadística para fines estatales” (Artículo 149.1.31), se regula por la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública. La Constitución no establece límite alguno al ámbito material al que pueden extenderse las estadísticas estatales, siendo, por tanto, potencialmente ilimitado. En consecuencia, la Ley 12/1989 no contiene una lista o relación de estadísticas para fines estatales, con lo que éstas serán todas aquellas que el Estado acuerde sin más límite que el formal de incluirlas en el Plan Estadístico Nacional o aprobarlas, con tal condición, en un Real Decreto (artículo 8).

Navarra tiene competencia exclusiva en materia de “Estadística de interés para Navarra”, regulándose por Ley Foral 11/1997, de 27 de junio, de Estadística de Navarra (artículo 44.21 LORAFNA).

Las disposiciones de la Ley 12/1989 se aplican también respecto de las estadísticas cuya realización resulta exigida por disposiciones de la Comunidad Europea, quedando incluidas automáticamente en el Plan Estadístico Nacional (artículo 45).

Mediante la Ley Foral 14/2016, de 21 de octubre, por la que se aprueba el Plan de Estadística de Navarra 2017-2020 y se modifica la Ley Foral 11/1997, de 27 de junio, de Estadística de Navarra, se aprobó el quinto Plan de Estadística de Navarra. El Plan de Estadística de 2021-2025 se encuentra en elaboración. Entre las operaciones estadísticas incluidas en el Plan de Estadística de Navarra aparecen las siguientes hay dos operaciones estadísticas obtenidas a partir de la RICAN, que son:

- Análisis de la economía de los sistemas de producción.
- Red de información contable agraria.

Estas operaciones también forman parte de los Programas Anuales de Estadística, en los cuales se reflejan todas aquellas operaciones estadísticas que el Gobierno de Navarra planea hacer cada año.

La Red de Información Contable Agraria es la que se realiza con los datos más agregados y forma parte de la RECAN (Red de Información Contable Nacional) y la RICA.

Sin embargo, para el cálculo del Análisis de la Economía de los sistemas de producción es necesario un mayor detalle en la información contable (y no contable) de las explotaciones. Es por ello que se requiere una información extra a las explotaciones agrarias.

1.2.2. Convenio de colaboración en materia estadística con el MAPA.

En los Convenios de Colaboración que firma periódicamente el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación con el Gobierno de Navarra a través del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente en materia estadística, aparece la Red de Información Contable Agraria como de interés tanto para Navarra como para España.

Además de estar incluida en el Plan de Estadística de Navarra 2017-2020, esta operación aparece reflejada en el Plan Estadístico Nacional 2017-2020, aprobado por Real Decreto 410/2016, de 31 de octubre.

1.3. Utilidad de la RICAN

La Red de Información Contable Agraria de Navarra tiene diversos usos tanto por parte del Gobierno de Navarra como fuera de él.

a. **Puesta a disposición de los investigadores de información útil para estudios posteriores**. Los datos de la RICAN, al contener información desagregada por OTE, Dimensión Económica o Comarca agraria y ser además la única fuente de datos donde se detalla la estructura de costes de las explotaciones, es utilizada en muchos estudios de investigación y son habituales las solicitudes de información a este respecto.
b. **Tasaciones**. Al igual que en el caso anterior, las características de la información que proporciona la Red de Información Contable Agraria de Navarra y los Análisis de la economía de los sistemas de producción, permiten a diferentes entidades realizar tasaciones de terrenos, de daños producidos, etc. que de otra forma sería muy difícil evaluar. Y es que si bien hay otras fuentes de información que permiten valorar ingresos, los costes son mucho más difíciles de cuantificar.
c. **Ayuda al Registro de Explotaciones Agrarias (REAN)**. El Registro de Explotaciones Agrarias (REAN) contempla todas las explotaciones con actividad agraria en Navarra. De cara a la caracterización de estas, se necesitan datos de Producción Estándar, Producto Bruto, UTAs, etc. que no es posible obtener de otras fuentes de información. Por esta razón y ante la incorporación de nuevos cultivos o tipos de ganado, cada cierto tiempo las cifras del REAN se actualizan en colaboración con la RICAN.
d. **Cálculo de la producción estándar**. Cada vez es más habitual que la Comisión Europea recomiende utilizar la Producción Estándar como variable de evaluación en las políticas agrarias o en valoraciones de todo tipo. El cálculo de esta variable se hace empleando los datos y la metodología de la Red Contable, que se especifican en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/220 de la Comisión. Para lo que es imprescindible la información aportada por la RICAN.

Se ha previsto la división del contrato en los siguientes 12 lotes:

Lote	Nº exp
1. Agrícola OTE herbáceos (15,16), pequeñas y medianas	20
2. Agrícola OTE herbáceos (15,16), pequeñas y medianas	20
3. Agrícola OTE herbáceos (15,16), medianas y grandes	30
4. Agrícola OTE herbáceos (15,16), grandes y muy grandes	25
5. Agrícola OTE hortícolas (21,22,23), de medianas a muy grandes	10
6. Agrícola OTE leñosas (35,36,37,38), de medianas a muy grandes	10
7. Ganadera OTE vacuno leche (45), de medianas a muy grandes	25
8. Ganadera OTE Otros herbívoros (46,47,48,61,73,83,84), pequeñas y medianas	40
9. Ganadera OTE Otros herbívoros (46,47,48,61,73,83,84), medianas y grandes	40
10. Ganadera OTE Otros herbívoros (46,47,48,61,73,83,84), grandes y muy grandes	30
11. Ganadera OTE porcino (51), de medianas a muy grandes	25
12. Ganadera OTE poliganadera granívoros (52,53,74), de pequeñas a muy grandes	25

1.1. LIMITACIONES EN LA ADJUDICACIÓN DE LOTES

Ninguna persona podrá presentar oferta a de más de 6 lotes.

Ninguna persona podrá resultar adjudicataria de más de 4 lotes. Por ello, en la oferta se deberá especificar el orden de preferencia en la adjudicación de lotes para el caso en que la adjudicación recayera en más de 4 lotes sobre la misma persona licitadora. En ese caso, pasará a ser llamada la entidad adjudicataria que haya quedado en segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo al orden de preferencia señalado en la oferta.

1.2. RESERVA DE LOTES

En consonancia con lo previsto en el artículo 41.1. de la Ley Foral de Contratos Públicos el órgano de contratación ha determinado que no procede calificar como reservado ninguno de los lotes, justificando tal decisión en la especificidad y complejidad técnica de los trabajos a llevar a cabo en cada uno de los lotes.

El conocimiento técnico necesario para elaborar el trabajo en cualquiera de los lotes, que es idéntico, imposibilita calificar como reservado ninguno de los lotes objeto de este pliego.

2. REGIMEN JURIDICO

Los contratos que se formalicen de acuerdo al presente pliego tienen carácter administrativo y se trata de contratos de servicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente Pliego regula los aspectos jurídicos, administrativos y económicos que regirán la adjudicación y ejecución de los contratos. La ejecución del contrato para cada uno de los lotes se realizará de acuerdo con las condiciones y características previstas en los adjuntos Pliegos de Condiciones Técnicas.

Las prestaciones del contrato corresponden a la categoría 79300000-7 – “Investigación mercadotécnica y económica; sondeos y estadísticas”.

En lo no previsto en el presente Pliego, serán de aplicación las disposiciones comunes, y las específicas de los contratos de obra, establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Consejera de Desarrollo Rural y Medio Ambiente (Disposición Adicional octava de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos).

4. UNIDAD GESTORA

Sección de Estadística Rural y Ambiental.
Secretaría General Técnica

5. DURACIÓN Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA

La duración del contrato será desde la fecha de su formalización hasta el 30 de noviembre de 2021. Esta duración es idéntica para todos los lotes.

Los contratos no podrán ser prorrogados.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El objeto del contrato son las contabilidades de la RICAN. Se ofertan en 12 lotes diferenciados, en función de la Orientación Técnica Económica y el tamaño de la explotación.

Cada una de las contabilidades está evaluada económicamente en 648 euros, IVA incluido, por lo que el valor estimado de cada lote depende del número de explotaciones que incluya cada lote.

Lote	Nº exp	Presupuesto IVA incluido	Presupuesto IVA excluido
1	20	12.960	10.710,74
2	20	12.960	10.710,74
3	30	19.440	16.066,12
4	25	16.200	13.388,43
5	10	6.480	5.355,37
6	10	6.480	5.355,37
7	25	16.200	13.388,43
8	40	25.920	21.421,49
9	40	25.920	21.421,49
10	30	19.440	16.066,12
11	25	16.200	13.388,43
12	25	16.200	13.388,43
Total	**300**	**194.400**	**160.661,16**

No se establece la posibilidad de prorrogar el contrato para años posteriores.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto en consonancia con lo dispuesto en artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

8. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

8.1. Aptitud para participar en el procedimiento de contratación:

Podrán participar en el procedimiento de contratación 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 profesional y no se encuentren incursas en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las personas licitadoras podrán participar de forma individual o conjuntamente con otras interesadas.

8.2. Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera:

Las personas licitadoras deberán disponer de solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella 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 esa naturaleza.

A los efectos de acreditar este tipo de solvencia, la entidad licitadora en cuyo favor se efectúe propuesta de adjudicación deberá presentar el siguiente documento, independientemente del número de lotes al que opte:

- Justificación de haber realizado, en alguno de los últimos 3 años, un trabajo de servicios de al menos un importe de 10.000 euros (IVA excluido) o que la suma de los trabajos realizados en alguno de los 3 últimos años sea al menos 15.000 euros (IVA excluido). Deberá entregar un justificante

Si por una razón justificada quien vaya a licitar no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado.

8.3. Requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional deberá ser acreditada por cada adjudicataria, conforme lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Justificación de disponer de experiencias anteriores en contratos similares. El licitador deberá acreditar su solvencia técnica mediante justificantes de ejecución de al menos un trabajo similar al licitado en los últimos tres años.
- Listado de las explotaciones identificadas de las que va a obtener las contabilidades para dar cumplimiento al contrato.

8.4. Solvencia de la licitadora por referencia a otras empresas:

Para acreditar los niveles mínimos de solvencia señalados en los apartados anteriores, las personas licitadoras 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 podrán 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 el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita 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 apartados anteriores, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

9. ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidenta:	Pilar Álvarez Asiain, Secretaria General Técnica.
Suplente:	Mª Aránzazu Fuentetaja González, Directora del Servicio del Organismo Pagador de Navarra.
Vocal:	Patxi Cerveto Peña, Jefe de la Sección de Estadística Rural y Ambiental,
Suplente:	Ramontxo Garmendia Zelaieta, Técnico de la Sección de Estadística Rural y Ambiental.
Vocal:	Mikel Garrues Loizu, Técnico de la Sección de Estadística Rural y Ambiental.
Suplente:	Enrique Labiano Zabalza, Técnico de la Sección de Estadística Rural y Ambiental.
Vocal:	Raquel Remírez Barragán, Interventora Delegada del Departamento de Economía y Hacienda.
Suplente:	Iasone Muruzábal Fernández, Interventora Delegada del Departamento de Economía y Hacienda.
Vocal-Secretario:	Javier Lizarbe Chocarro, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico de Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería.
Suplente:	Iñaki Zabalza Valencia, Técnico de Administración Pública (rama jurídica) de la Sección de Sección de Régimen Jurídico de Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 51 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación al órgano de contratación, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los contratos se adjudicarán a la oferta con la mejor calidad precio en consonancia con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018. Los criterios que se establecen en estos pliegos cumplen con los siguientes requisitos:

a) Están vinculados al objeto del contrato.
b) Son formulados de manera precisa y objetiva.
c) Garantizan que las ofertas son evaluadas en condiciones de competencia efectiva.

A. Criterios cualitativos:

- Propuesta técnica: Hasta 10 puntos.

No se establece una puntuación mínima en este apartado para continuar en el procedimiento.

B. Criterios cuantitativos:

- Oferta económica: Hasta 60 puntos.
- Criterios sociales: Hasta 20 puntos.
- Criterios medioambientales: Hasta 10 puntos.

En caso de empate, éste se dirimirá según la acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, el mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia, y el menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las personas licitadoras afectadas.

A continuación se detallan los criterios de adjudicación del presente contrato:

A. Criterios cualitativos:

- **Propuesta técnica: Hasta 10 puntos.**

En un informe no superior a las dos páginas se detallarán aquellas mejoras que se proponen respecto a la metodología establecida en la RICAN. Las mejoras no podrán contravenir los criterios de obligado cumplimiento según la metodología de la RICA a nivel europeo o la RECAN a nivel nacional.

https://www.mapa.gob.es/es/estadistica/temas/estadisticas-agrarias/01049_RED%20CONTABLE%20AGRARIA%20NACIONAL%20_RECAN__tcm30-122479.pdf

Se valorarán las mejoras propuestas que sean de utilidad tanto para la RICAN, como para las explotaciones que ceden los datos.

Es decir, mejoras en la clasificación de las explotaciones, realizando un cálculo de la Orientación Técnico Económica (OTE) y Dimensión Económica de las mismas, tal y como se indica en el Reglamento de Ejecución (UE) 2019/1975 de la Comisión de 31 de octubre de 2019 (hasta 5 puntos).

Así como un breve resumen contable, realizado a partir de los datos aportados, que sea de fácil entendimiento y de utilidad de los titulares de las explotaciones (hasta 5 puntos).

No se exige una puntuación mínima en este apartado.

B. Criterios cuantitativos:

En los criterios cuantitativos, a excepción de la oferta económica, la puntuación va referida al equipo de trabajo. Por tanto, deberá establecerse qué personas van a trabajar en el contrato, indicando el porcentaje (sobre el 100%) que corresponde a cada trabajador. De esta forma, los criterios sociales, medioambientales y técnicos se aplicarán en el porcentaje correspondiente a cada trabajador.

1. Oferta económica: hasta 60 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Las ofertas se puntuarán de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$Vi = \frac{Bi}{Max\ (Bs, Bmax)} \times Vmax$$

Donde:

***Vi**: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.*
***Bi**: Baja correspondiente a cada oferta (i).*
***Bs**: Baja significativa. Valor determinado en esta cláusula que representa el umbral a partir del cual una oferta podría considerarse anormalmente baja.*
***Bmax**: Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación.*
***Max(Bs,Bmax)**: Representa el valor máximo de entre los dos indicados.*
***Vmax**: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio.*

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de diez puntos porcentuales al precio de la licitación. En ese caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2. Criterios sociales: hasta 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se valorará hasta con 10 puntos la incorporación del compromiso de llevar a cabo la ejecución del contrato con un mayor número de profesionales mujeres, siempre que el porcentaje sobre el total de la plantilla sea al menos cinco puntos superior al porcentaje medio recogido por sexo y rama de actividad en la Encuesta de Población Activa del Instituto Nacional de Estadística para el sector correspondiente. El resto obtendrán una puntuación decreciente y proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

P = (NM / MOM) x 10

Donde:

***P**: Puntuación obtenida.*
***NM**: Número de mujeres que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato.*
***MOM**: Mejor oferta sobre el número de mujeres que se compromete a adscribir al contrato.*

Debe tenerse en cuenta que, junto con cada persona asignada al trabajo, sea hombre o mujer, deberá indicarse el porcentaje del trabajo que representa en el equipo de trabajo. Es decir, cada persona del equipo de trabajo representará una fracción del equipo de trabajo y como tal deberá ser valorado. Se pretende evitar la incorporación ficticia de personal al equipo de trabajo con el único objetivo de obtener una mayor puntuación en las cláusulas.

b) Se otorgará hasta 10 puntos a la licitadora que se comprometa a dedicar a la ejecución del contrato a un mayor número de personas a tiempo completo con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género, que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleadas de larga duración.

El resto de licitadoras obtendrán una puntuación decreciente y proporcional conforme a la siguiente fórmula:

P = (NDP/MO) x 10

Donde:
***P**: Puntuación obtenida.*
***NPD**: número de personas desfavorecidas del mercado laboral que se compromete a contratar el licitador.*
***MO**: mejor oferta sobre contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral.*

Se entenderá por dedicar a la ejecución del contrato tanto las nuevas contrataciones como la dedicación de personal contratado temporal que pudiera estar anteriormente en la empresa.

Debe tenerse en cuenta que, junto con cada persona asignada al trabajo, deberá indicarse el porcentaje del trabajo que representa en el equipo de trabajo. Es decir, cada persona del equipo de trabajo representará una fracción del equipo de trabajo y como tal deberá ser valorado. Se pretende evitar la incorporación ficticia de personal al equipo de trabajo con el único objetivo de obtener una mayor puntuación en las cláusulas.

3. Criterios ambientales: hasta 10 puntos.

Si la empresa licitadora acredita que las personas que forman parte del equipo de trabajo han realizado cursos de conducción eficiente para los conductores, debiéndose acreditar con los certificados correspondientes: 10 puntos.

Si no todas las personas integrantes del equipo de trabajo han realizado cursos de conducción eficiente, se deberá justificar debidamente mediante un escrito que las personas que

no disponen del curso de conducción eficiente no tienen asignadas tareas que impliquen la utilización de un vehículo para desplazarse.

En caso de no estar debidamente justificado, se asignarán los puntos en función del porcentaje de dedicación del equipo de trabajo que disponen del curso de conducción eficiente.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser quince días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella —resumen criptográfico— del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella —resumen criptográfico— es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

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

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

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

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

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

12.1. Sobre nº A, “Documentación general para el contrato….”

Las personas licitadoras deberán presentar en el sobre nº1 la siguiente documentación:

1. La documentación acreditativa de la personalidad y de la capacidad de obrar. Si es una persona física, Documento Nacional de Identidad, y si es una persona jurídica, las escrituras notariales, estatutos u otro documento que para su constitución exija la normativa que le sea de aplicación, incluyendo todas sus modificaciones.

2. La documentación que acredite la representación en el procedimiento de licitación.

3. Declaración responsable firmada. (Anexo I)

4. Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la misma, en caso de resultar las empresas adjudicatarias.

5. Las Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente deberán aportar un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las empresas o personas licitadoras 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, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El documento deberá estar firmado por cada una de las personas licitadoras o sus representantes.

6. Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

En el Sobre nº1 figurará un documento o referencia a la relación de lotes del expediente a los que licita la Contrata, de manera que esta documentación sea suficiente para optar a la licitación de los lotes que se pretenda.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre nº A documentación que, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego, corresponda incluir en el sobre nº B o C.

(*) Notas:
*** Todos los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.**

*** No será necesario incluir los documentos que ya obren en poder de la Administración de la Comunidad Foral. En este caso la licitadora deberá identificar con claridad en el formulario del ANEXO I el expediente/s en que se hallen los documentos.**

*** Si la licitadora se encuentra inscrito en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, quedará exento de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, aportando justificante en vigor de dicha inscripción.**

12.2. Sobre nº B, "Criterios cualitativos":

Se incluirá un informe no superior a las dos páginas se detallarán aquellas mejoras que se proponen respecto a la metodología establecida en la RICAN.

12.3. Sobre nº C, "Criterios cuantitativos":

Se incluirá en este sobre toda la documentación referida a los criterios cuantitativos; incluyendo la oferta económica según modelo de Anexo II, el plazo, y si asume criterios sociales y ambientales.

Se presentará un Sobre nº C para cada uno de los lotes a los que opta, indicando el número de lote.

Se elaborará una única oferta, IVA excluido, conforme al ANEXO II del presente Pliego.

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

13. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº A por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº B, **Oferta técnica "Criterios NO cuantificables"**, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La unidad gestora del contrato, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán las **ofertas económicas/ criterios cuantificables mediante fórmulas**, siendo público el contenido de las mismas.

16. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA EN CUYO FAVOR SE REALICE PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Una vez finalizado el acto público, la Mesa de contratación del contrato formulará propuesta de adjudicación. La licitadora en cuyo favor se realice propuesta de adjudicación deberá presentar, en el plazo de 7 días naturales a contar desde que se le notifique dicha circunstancia, la siguiente documentación **(*)**: (Artículo 55 de la Ley Foral 2/2018)

a) Documentación acreditativa de su solvencia económica o financiera, a la que se hace referencia en el presente pliego.

b) Documentación que permita acreditar la solvencia técnica o profesional de acuerdo a lo recogido en el presente Pliego.

c) Certificado emitido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas, acreditativo de que el adjudicatario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.

d) En el caso de que la entidad adjudicataria tribute fuera de Navarra, certificado similar al señalado en el punto anterior, emitido por la Agencia Tributaria o las Haciendas Forales.

e) Certificado emitido por el Ayuntamiento correspondiente, acreditativo de que la adjudicataria se encuentra al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas; o bien alta y último recibo de dicho impuesto; o en su caso declaración de estar exento de su pago conforme a la normativa sobre Haciendas Locales.

f) Certificado acreditativo de que la adjudicataria se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas.

g) La adjudicataria que haya recibido puntos por criterios sociales y medioambientales deberá acreditar dicho hecho mediante documentación que se detalla a continuación o equivalente:

- Certificados de la realización de cursos de conducción eficiente.
- Documento oficial que acredite para las personas un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, ser perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género, que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleadas de larga duración.

(*) Notas:

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

*** Si la licitadora se encuentra inscrito en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, quedará exento de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, aportando justificante en vigor de dicha inscripción.**

*** En el caso de personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellos deberá aportar los documentos señalados.**

La falta de aportación de esta documentación en el plazo señalado, supondrá la exclusión de la adjudicataria.

17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN

Transcurrido el plazo para la aportación de documentación por la licitadora en cuyo favor se ha propuesto la adjudicación, esta se efectuará mediante Orden Foral de la Consejera de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, que será notificada a todas las personas licitadoras.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica en consonancia con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Foral 2/2018.

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

Las adjudicaciones de contratos se anunciarán en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de treinta días naturales desde la adjudicación del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

Transcurrido el plazo de suspensión, se remitirá el contrato por duplicado ejemplar a la adjudicataria, para que lo firme y entregue a la unidad gestora del contrato, en un plazo de 15 días naturales.

18. OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para ejecutar el contrato es necesario ser Oficina Contable de la Red de Información Contable Agraria de Navarra (RICAN). En caso de no serlo antes de la licitación, deberá acreditarse como Oficina Contable antes de la firma del contrato.

A. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL:

La contratista está obligada a cumplir el contrato con sujeción al presente Pliego y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de este dieren al contratista el Director facultativo de las obras, y en su caso, el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia. (Artículo 169 de la Ley Foral 2/2018).

B. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS:

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 las 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.

C. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL:

<u>Condiciones especiales de carácter medioambiental</u>

- Cumplir con los compromisos adquiridos en esta materia descritos en el epígrafe de “Criterios de adjudicación”.

<u>Condiciones especiales de carácter social</u>

- Cumplir con los compromisos adquiridos en esta materia descritos en el epígrafe “Criterios de adjudicación”.

- Quien resulte adjudicataria deberá estar al corriente del pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considera que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses. A tal efecto, la Administración podrá exigir, junto el envío de certificación acreditativa de los trabajos previa a cada pago, certificado de que el contratista se encuentra al corriente

en el pago de las nóminas de los trabajadores que ejecuten el contrato, emitida por el representante legal de la empresa, a fecha de presentación de cada una de las certificaciones.

- Quien resulte adjudicataria deberá estar al corriente de los pagos de que la persona contratista ha de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. La persona contratista remitirá al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. Se presentará certificación emitida por el representante legal de la empresa, a fecha de presentación de cada una de las certificaciones que justifique el cumplimiento de esta cláusula.

D. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La persona contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en demora del contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando la contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

Cuando el retraso no fuera imputable a la contratista y este se ofreciera a cumplir sus compromisos, la Administración le concederá una prórroga equivalente al tiempo perdido salvo que el contratista hubiera solicitado una menor.

E. RIESGO Y VENTURA

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

F. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

La Secretaría General Técnica del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente 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.

G. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

La contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

H. DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios, sobre bienes y personas, tanto de la propiedad como de terceros, que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración de la Comunidad Foral responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de sus órganos.

I. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD

El contrato 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.

J. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual de los trabajos realizados durante la ejecución del contrato, pertenecerán en exclusiva a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en su máxima extensión territorial y temporal, excluido el derecho moral.

K. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Según lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, se prevé la imposición de penalidades al contratista, para los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato. (Media)

b) Ejecución defectuosa del contrato. (Grave)

c) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato. (Muy Grave)

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación establecida en los pliegos, con arreglo a la siguiente escala:

a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.

c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de esta ley foral.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por

incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados por los mismos hechos. Tampoco excluye la resolución del contrato, que pudiera resultar procedente de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 23 del presente Pliego.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

19. FORMA DE PAGO

El abono de los trabajos se realizará, previa presentación de las facturas, en dos plazos. El primero será por el 60% del importe total a la entrega de las contabilidades para pasar un proceso de depuración. El segundo, por el 40% restante, tras la revisión completa de las contabilidades.

La entidad adjudicataria deberá contar con el visto bueno técnico del Órgano contratante para cada una de las fases presentando los trabajos realizados en una reunión al final de cada fase.

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.

20. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

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

21. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado a satisfacción de la unidad gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato. Para la constatación del cumplimiento la unidad gestora realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de quince días naturales desde la realización del objeto del contrato.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Según lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018. Los contratos públicos solo podrán modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

23. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si el órgano de contratación acordase la suspensión del contrato por motivos de interés público o ésta tuviese lugar por demora en el pago por plazo superior a cuatro meses, se levantará un acta que será firmada por un técnico de la unidad gestora y por el contratista en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho que se deriva de ello.

Acordada la suspensión la Administración abonará a la contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

24. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Se estará en lo dispuesto en los Artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018.

25. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de resolución del contrato, previa audiencia de la contratista, las previstas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

26. IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Contra las resoluciones y los actos de trámite especificados en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se dicten durante este procedimiento de contratación, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Alternativamente al recurso de alzada, contra el presente Pliego y contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los interesados podrán interponer Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra. La reclamación deberá fundarse en alguno de los motivos señalados en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, y deberá presentarse en la forma y plazo descritos en la misma.

27. PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que como consecuencia de la ejecución del presente pliego fuese necesario el acceso por parte de la adjudicataria final a datos personales y confidenciales de los que es responsable el Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, la adjudicataria final en su calidad de Encargado o Subencargado del Tratamiento y en cumplimiento de la normativa aplicable en materia de Protección de Datos y el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, se obliga a:

- Tratar los datos conforme a las instrucciones del Departamento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el presente pliego de contratación, ni los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.

- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la normativa actual de protección de datos y, concretamente a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

  En su caso, el Departamento podrá requerir al adjudicatario final el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Departamento en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad.

- Poner a disposición del Departamento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 28 Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

- Adoptar todas las medidas de índole técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo, tal y como establece la legislación correspondiente:

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo 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* (en adelante RGPD). Ley que reforme la LOPD.

  De esta forma, la persona adjudicataria final aplica todas y cada una de las medidas de seguridad que resultan de aplicación al tratamiento de los datos, tras un análisis de los riesgos.

- Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Aplicar conforme a la categoría de la información a la que tenga acceso, las medidas de seguridad correspondientes al nivel de seguridad conforme al Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- Devolver al Departamento, una vez concluido el pliego de contratación, en el plazo máximo de un mes toda la documentación y soportes que obren en su poder y que contengan tanto datos de carácter personal como información de otra índole. Si por cualquier motivo no pudiera llevarse a cabo esta devolución, el adjudicatario final procederá a la destrucción inmediata de los datos, debiendo certificar por escrito dicha devolución o destrucción. Lo anteriormente expuesto se llevará siempre a cabo a no ser que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. En caso de que no pueda procederse al borrado o devolución completa de la información, el adjudicatario final deberá notificarlo por escrito al Departamento, manteniendo las medidas de seguridad correspondientes por tiempo indefinido hasta que dicha devolución o borrado se lleve a cabo.

En cualquier momento durante el cumplimiento del contrato, el Departamento, sin necesidad de explicar las razones, podrá cesar de suministrar información al receptor y requerirle para la devolución de la ya entregada, que habrá de ser remitida, junto con todas las copias que pudieran haberse realizado, en el plazo máximo de un mes.

- Comunicar al Departamento el ejercicio de derechos por parte de las personas interesadas. Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas ante adjudicatario final, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el Departamento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá de los tres días laborables siguientes al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- Ayudar al Departamento a garantizar el cumplimento de las obligaciones establecidas en los artículo 32 a 36 RGPD, en concreto:

  a. La persona adjudicataria final comunicará sin dilación indebida al Departamento las violaciones de la seguridad de los datos de las que tenga conocimiento.

  b. La persona adjudicataria final deberá realizar conforme a lo dispuesto en el artículo 35 RGPD una evaluación de impacto en el caso que le fuese de aplicación dicha medida.

- Garantizar la confidencialidad para toda la información acerca de actividades, organización, sistemas, operaciones internas, servicios y cualquier otro dato o información acerca del Departamento a la que tenga acceso, quedando sujeta al deber de secreto profesional. Debe permitir el acceso a la información únicamente a aquellas personas físicas o jurídicas que necesiten la información para el desarrollo de tareas para las que el uso de esta información sea estrictamente necesario.

- Limitar el uso de la información así como los datos de carácter personal a lo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del pliego de contratación, asumiendo el adjudicatario final la responsabilidad por todo uso distinto al mismo, realizado por personal propio o de terceros. A este respecto, el adjudicatario final deberá advertir a personas físicas o jurídicas que tengan acceso a dicha información sus obligaciones respecto a la confidencialidad, velando por el cumplimiento de las mismas.

- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación a ningún tercero (exceptuándose las cesiones autorizadas por ley).

- Comunicar al Departamento toda filtración de información de la que tenga o llegue a tener conocimiento, producida por la vulneración del presente pliego de las personas que hayan accedido a la información. Tal comunicación no exime al adjudicatario final de su responsabilidad, pero si la incumple dará lugar a cuantas responsabilidades se deriven de dicha omisión en particular.

El presente pliego no supondrá, en ningún caso, la concesión de permiso o derecho expreso o implícito para el uso de licencias o derechos de autor, propiedad de la parte que revele la información. El receptor de la información se compromete a no copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento, ceder información o material facilitado por el Departamento o al que hubiere tenido acceso, así como a no permitir a ninguna otra persona, empresa o institución la copia, reproducción o divulgación, sea total, parcial o de cualquier forma, de información o materiales facilitados por el Departamento o a los que se hubieren tenido acceso en cualquier momento y que obren en poder del adjudicatario final, sin la autorización previa del Departamento, manifestada expresamente y por escrito.

- No subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que conlleve entrega de datos de carácter personal. No obstante, para el caso de que el adjudicatario final necesite subcontratar los servicios contratados, el adjudicatario final informará previamente de la identidad del cesionario para su aprobación. El cesionario estará obligado a cumplir las medidas de seguridad que se describen en este pliego.

- Conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Departamento.

Pamplona/Iruña,

---PARTE 2. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ---

Las prescripciones técnicas del contrato son las siguientes:

1. El contratista se compromete a realizar las siguientes tareas:

    a) Ejecutar durante el ejercicio económico la toma de datos contables destinados a reunir, clasificar y transcribir en el correspondiente documento estilo “Libro Mayor” o Cuaderno Contable, normalizado en su caso o en el pertinente sistema informático de almacenaje de datos, las operaciones comerciales, agrarias, financieras, etc., de que haya sido objeto la explotación. Se utilizarán hojas de parte normalizadas.

    b) Rellenar al final del ejercicio, partiendo de la información almacenada según el punto a), los resúmenes contables del ejercicio 2020 en soporte informático según el programa facilitado por el órgano gestor.

    c) La documentación completa relativa de cada explotación será entregada a la Sección de Estadística Rural y Ambiental perfectamente corregida y revisada, y en soporte informático antes del día 31 de julio de 2021. Se aportará la información complementaria o las rectificaciones que se precisen a lo largo de todo el año, hasta el día 30 de noviembre de 2021, de acuerdo con las instrucciones que a tal efecto disponga la Sección de Estadística Rural y Ambiental.

2.- La Sección de Estadística Rural y Ambiental facilitará los documentos normalizados. Las instrucciones para el cumplimiento de estos documentos, así como las necesarias para llevar a buen fin las contabilidades, se suministrarán a las Oficinas Contables a través de la citada Sección.

3.- La Sección de Estadística Rural y Ambiental podrá exigir la obtención de listados de la información almacenada en cualquier momento del ejercicio, y realizar cuantas comprobaciones crea oportunas.

4.- La Sección de Estadística Rural y Ambiental podrá girar visita a la Oficina Contable correspondiente cuantas veces lo desee, siendo ésta avisada previamente.

5.- Todos los datos de las explotaciones agrarias colaboradoras de la RICAN y que obren en poder de la Oficina Contable están sujetos al secreto estadístico, y sólo los podrá publicar o utilizar el Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, de forma anónima y sin otra referencia que la numérica. Igualmente, las personas que participen de cualquier manera en la RICAN están obligadas a mantener el secreto estadístico.

6.- El contratista deberá presentar en la Sección de Estadística Rural y Ambiental antes de la realización de los trabajos, una relación con los datos nominales de las explotaciones agrarias, de las cuales obtienen la información contable para elaborar los documentos estadísticos que presentan en la Red de Información Contable Agraria. La Sección de Estadística Rural y Ambiental verificará la adecuación de las explotaciones agrarias remitidas por el contratista y comunicará si alguna explotación está duplicada o si no se adecua al estudio.

7.- Las características de las explotaciones en cuanto a Orientación Técnico Económica y Dimensión económica serán las indicadas por la Sección de Estadística Rural y Ambiental para poder cumplir con el plan de muestreo establecido en colaboración con el Ministerio.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE
(SOBRE A)

Don/Doña ……, con D.N.I. ……, en representación de …… ……, con N.I.F. …… ,

● Manifiesta su interés por licitar el/los lote/s números……. y declara bajo su responsabilidad que:

a) Reúne la solvencia técnica y la solvencia económica necesarias para ejecutar sin incidencias el contrato, cumpliendo los mínimos exigidos en el Pliego de cláusulas administrativas que lo rige.

b) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta dicha representación.

c) No incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni en las causas de incompatibilidad previstas en el artículo 20.

d) Se halla al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias, en las relativas a la Seguridad Social, y en las relativas a seguridad y prevención de riesgos laborales.

e) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

f) (licitadores extranjeros) Se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

● Manifiesta el siguiente orden de preferencia en la posible adjudicación de lotes:

Nº Lote	Orden de Preferencia

● En el caso de que se formule propuesta de adjudicación en su favor, se compromete a aportar toda la documentación prevista en la cláusula 16 del Pliego, en el plazo de siete días naturales a contar desde que se le comunique dicha circunstancia.

- Está exenta de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, por estar inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, para lo cual aporta justificante en vigor de dicha inscripción (marcar la opción que corresponda):

SI		NO	

● No aporta los siguientes documentos, exigidos en el presente Pliego, por obrar ya en poder de la Administración de la Comunidad Foral (marcar la opción que corresponda):

	DOCUMENTO	EXPEDIENTE EN QUE FIGURA
	Escrituras de constitución y/o modificación	
	Escritura de apoderamiento	
	D.N.I. del representante	
	Certificado de buena ejecución	
	(Otros)	

● 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:

…… @ ……..

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente,

En …….. , a ……

(firma)

ANEXO II

CRITERIOS CUANTITATIVOS VALORABLES MEDIANTE FORMULAS OBJETIVAS (SOBRE C)

Don/Doña ……, con D.N.I. ……, en representación de …… ……con N.I.F. …… ,

DECLARA:

Que la licitadora oferta la ejecución del contrato del Lote nº _____ con arreglo a las siguientes condiciones:

1. **Oferta económica :**

   ..... (en número y letra) euros, I.V.A. excluido.

2. **Criterios sociales:**

   Número de mujeres en el equipo de trabajo: .....

   Porcentaje (sobre 100%) que representan las mujeres en el equipo de trabajo según el número de horas de dedicación al trabajo contratado: .....

   Número de personas con porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género, que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleadas de larga duración: .....

   Porcentaje (sobre 100%) que representan las personas con porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%, perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género, que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleadas de larga duración en el equipo de trabajo según el número de horas de dedicación al trabajo contratado: .....

3. **Criterios medioambientales:**

   Número de personas que han realizado cursos de conducción eficiente para los conductores: .....

   Porcentaje (sobre 100%) que representan las personas que han realizado cursos de conducción eficiente para los conductores en el equipo de trabajo según el número de horas de dedicación al trabajo contratado: .....

Tal como se señala en la cláusula 10 B del Pliego, se detalla a continuación el personal del equipo de trabajo:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

En ……., a ……..

(firma)