

DP 2021-10.

Servicio de Patrimonio Gobierno de Navarra.

CONDICIONES REGULADORAS DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA DE MATERIAL NECESARIO PARA HACER FRENTE A LAS NECESIDADES DE PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN DE ENFERMEDADES (COVID19, Y EN SU CASO OTROS) PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA DURANTE EL AÑO 2021.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente procedimiento tiene por objeto el establecimiento de un Sistema Dinámico de Compra para la adquisición, por parte de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, de diverso tipo de material de protección y contención de enfermedades (COVID-19 y en su caso otros).

Asimismo, serán susceptibles de adhesión los Organismos Autónomos Instituto Navarro del Euskera- Euskarabidea, Hacienda Foral Navarra, Instituto Navarro de Administración Pública, Instituto Navarro del Deporte, Instituto Navarro de Juventud, Instituto Navarro de Igualdad, Instituto Navarro de Salud Laboral y Servicio Navarro de Empleo la Cámara de Comptos y Consejo de Navarra.

Resulta imprescindible disponer de un sistema de compra ágil y eficaz que se adapte a la evolución del precio de mercado y a la naturaleza cambiante de las necesidades a cubrir.

Nomenclatura CPV:

- 24455000-8 Desinfectante
- 33100000-1 Equipamiento médico
- 33140000-3 Material médico fungible
- 18424300-0 Guantes desechables

2. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de licitación se corresponde con un Sistema Dinámico de Compra (en adelante, SDC).

El procedimiento se llevará a cabo de forma exclusivamente electrónica, a través de PLENA y estará abierto durante toda su duración a la participación de cualquier empresa o profesional que cumpla los criterios de selección, regulados en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), para lo que se seguirán las normas del procedimiento restringido, contemplado en el artículo 73 de la referida LFCP, con las correspondientes adaptaciones conforme a los artículos 84 y 85 de la misma.

El presente documento recoge las condiciones que regularán el funcionamiento de dicho sistema, desde la inscripción en el mismo por parte de los operadores interesados, hasta las adjudicaciones de los contratos que se deriven del mismo.

CAPITULO I: SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA. MARCO GENERAL

Cualquier persona interesada deberá presentar una solicitud de participación conforme a las condiciones establecidas en este pliego. La entidad que cumpla con los criterios de selección establecidos, pasará a formar parte del sistema hasta la finalización del mismo.

Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la LFCP, se establece una preferencia para la adjudicación en el “Lote 5: Productos virucidas para la limpieza de superficies” a las entidades que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 36 de la citada ley (Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción).

Esta reserva, no impide la solicitud de participación en este lote al resto de entidades, siempre que cumplan con los niveles de solvencia y requisitos de personalidad y capacidad previstos en este pliego. Si ninguna de las entidades seleccionadas para participar en este lote reuniese los requisitos del artículo 36, así como del resto de los establecidos con carácter general en el presente pliego, se solicitará oferta a todas las empresas seleccionadas que cumplan con los niveles de solvencia y requisitos de personalidad y capacidad en las presentes Condiciones Reguladoras.

La lista de entidades admitidas permanecerá abierta a la incorporación de nuevas entidades que cumplan con los criterios establecidos durante todo el plazo de duración del procedimiento.

Una vez constituido el SDC, ante cada necesidad concreta de compra se convocará la correspondiente licitación que será tramitada también íntegramente por medios electrónicos y en donde se invitará a participar (mediante el envío de una solicitud de oferta) a todas las entidades que formen parte en ese momento de la lista de entidades admitidas en el lote correspondiente del SDC.

3. ENTIDADES, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

La entidad contratante en este SDC es el Departamento de Economía y Hacienda, a través de la Dirección General de Presupuestos, Patrimonio y Política Económica, como órgano de contratación.

Se designa como unidad gestora del SDC a la Sección de Contratación y Seguros de la Dirección General de Presupuestos, Patrimonio y Política Económica. La unidad gestora de los contratos que se deriven de este SDC se determinará caso por caso, y en el supuesto de no establecerse ninguna previsión a este respecto se entenderá que es la misma que la unidad gestora del SDC.

Los productos podrán destinarse a cualquiera de las entidades incluidas en el objeto del contrato, en las condiciones establecidas en las presentes Condiciones Regulatorias, durante toda la vigencia de SDC.

4. RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN Y RESPONSABILIDADES

La entidad contratante, Departamento Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, actuará por cuenta propia a través de su unidad gestora, la Sección de Contratación y Seguros.

En fase de solicitud de ofertas de compra, la unidad gestora del SDC administrará el procedimiento. En cada compra individual se indicará a qué entidad o entidades van destinados los productos adquiridos.

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por la unidad gestora del SDC, el órgano contratación, la Dirección General de Presupuestos, Patrimonio y Política Económica, adjudicará y formalizará el contrato con la entidad adjudicataria, a modo de hoja de encargo o pedido, del cual será el único responsable.

5. LOTES

- Lote 1: Mascarillas FFP2 y equivalentes* no reutilizables sin válvula de exhalación.
- Lote 2: Mascarillas quirúrgicas IIR no reutilizables.
- Lote 3: Guantes de nitrilo.
- Lote 4: Solución hidroalcohólica para desinfección de manos.
- Lote 5: Productos virucidas para la limpieza de superficies.

(*)Las mascarillas "equivalentes" a las FFP2 son aquellas que se ensayan conforme a una Especificación técnica denominada PPE-R/02.075, adaptación de la Norma UNE-EN 149:2001+A1:2009, según la ["Recomendación \(UE\) 2020/403"](#) de la Comisión de 13 de marzo de 2020, relativa a la evaluación de la conformidad y los procedimientos de vigilancia del mercado en el contexto de la amenaza que representa el COVID-19".

Estas mascarillas protegen sólo frente a la COVID-19, cuestión que, tal y como se establece en la PPE-R/02.075, debe especificarse tanto en el marcado de la mascarilla como en el envase, con una advertencia tipo "Sólo COVID" "Only COVID" o similar

6. PLAZO DE VIGENCIA DEL SISTEMA DINÁMICO

Este SDC estará vigente desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Portal de Contratación de Navarra hasta el 31 de diciembre de 2021, con la posibilidad de prórroga del mismo hasta el 31 de diciembre del año 2024.

La prórroga será acordada de forma expresa, con todas aquellas entidades que hayan expresado con antelación la voluntad de prorrogar su participación en SDC. Esta manifestación de voluntad podrá ser revocada, por las entidades participantes, para la siguiente prórroga prevista, mediante comunicación fehaciente al órgano de contratación a través PLENA con al menos 2 meses de antelación.

7. PRECIO DE LOS SUMINISTROS

El importe por los bienes a suministrar se establece en euros (IVA Excluido)

A todos los efectos se entenderá que el precio ofertado incluye, todos los costes directos, costes auxiliares, costes indirectos, gastos generales, así como el correspondiente margen o beneficio industrial.

Los precios máximos de licitación para cada producto se establecerán en la solicitud de compra individual correspondiente.

8. VALOR ESTIMADO DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA

El cálculo del valor estimado se realiza según el artículo 42 de la LFC, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrán que incurrir la o las entidades adjudicatarias, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial, de acuerdo con los precios de mercado.

Las cantidades estimadas de consumo mensual, basadas en los consumos realizados durante los meses de febrero, marzo y abril de 2021 son las siguientes

- Lote 1 mascarillas FFP2 y equivalentes: 85.500 unidades
- Lote 2 mascarillas quirúrgicas IIR no reutilizables: 223.500 unidades
- Lote 3 guantes de nitrilo: 1.400 guantes
- Lote 4 solución hidroalcohólica para desinfección de manos: 9.100 litros
- Lote 5 productos virucidas para la limpieza de superficies: 100 litros.

Para calcular el valor estimado del contrato, se han tenido en cuenta las cantidades estimadas de consumo mensual y el precio de mercado de los diferentes productos.

Con todo ello, el valor estimado del sistema dinámico de mayo a diciembre del año 2021 es de 1.300.000 (IVA excluido).

Para los años 2022, 2023 y 2024 es de 2.105.000 euros (IVA excluido) cada uno de los años.

El valor estimado anual IVA excluido para cada uno de los lotes es:

- Lote 1 mascarillas FFP2 y equivalentes: 552.200 €
- Lote 2 mascarillas quirúrgicas IIR no reutilizables: 558.100 €
- Lote 3 guantes de nitrilo: 281.400 €
- Lote 4 solución hidroalcohólica para desinfección de manos: 706.300 €
- Lote 5 productos virucidas para la limpieza de superficies: 7.000 €

El valor estimado para toda la vigencia del SDC es de **7.615.000 euros IVA excluido**.

Esta estimación del valor de los productos para el plazo de vigencia del acuerdo y su posible prórroga es aproximada y no supone compromiso de gasto alguno. Únicamente generarán obligación de pago los bienes efectivamente entregados por la entidad adjudicataria en cada caso, según las presentes Condiciones Regulatoras.

9. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico del SDC, así como de los contratos que del mismo se deriven será administrativo, de acuerdo con lo establecido por la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, con las particularidades previstas para los suministros.

Las partes contratantes quedarán sometidas a lo establecido en las presentes Condiciones Regulatoras y sus documentos anexos, a lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, así como toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

El desconocimiento de las Condiciones Regulatoras para la contratación en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte de las mismas o de las bases y normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a las entidades participantes de la obligación de su cumplimiento.

10. EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACION

Podrán formar parte del SDC las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar.

La presentación de proposiciones por las entidades interesadas supone la aceptación incondicional por su parte de la totalidad de las presentes Condiciones Regulatoras, sin salvedad o reserva alguna.

11. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA

Las solicitantes deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución de contratos por las siguientes cantidades anuales para cada uno de los lotes:

- Lote 1 mascarillas FFP2 y equivalentes: 5.500 euros (IVA excluido).
- Lote 2 mascarillas quirúrgicas: 5.500 euros (IVA excluido).
- Lote 3 guantes: 2.800 euros (IVA excluido).
- Lote 4 solución hidroalcohólica para desinfección de manos: 7.000 euros (IVA excluido).
- Lote 5 productos virucidas para la limpieza de superficies: 70 euros (IVA excluido).

Para acreditar este requisito podrá recurrirse a cualquiera de los medios:

- a). Informe de solvencia emitido por instituciones financieras, en el que tras valorar los principales datos económicos de la empresa se determine que puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de este contrato.
- b). Presentación de balances o extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria, en el que se desprenda la correcta situación económica de la empresa para la ejecución de este contrato.
- c). Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles.

12. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

La entidad licitadora deberá presentar muestras, descripciones o fotografías de los productos que se vayan a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a solicitud de la entidad contratante, o presentación de certificados expedidos por institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, con competencia reconocida, que acrediten detalladamente la conformidad de los productos mediante referencias a especificaciones o normas.

Las muestras se presentarán en horario de 8:30 a 14:30 en la siguiente dirección:

Servicio de Patrimonio de Gobierno de Navarra
Calle Yanguas y Miranda nº 27 1º
31003 Pamplona.

Las muestras no serán objeto de devolución.

13. GARANTÍA

No se requiere.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 50 de la Ley Foral de Contratos 2/2018, se constituirá una mesa de contratación integrada por las siguientes personas:

- Presidenta: Silvia Baines Zugasti, Jefa de Sección de Contratación y Seguros.
Suplente: María Iparraguirre Picabea, Jefa de Sección de Gestión Jurídica del Patrimonio
- Secretaría: Daniel Artieda Saralegui, TAP rama jurídica de la Sección de Contratación y Seguros.
Suplente: Milagrosa Goñi Leza, TAP rama jurídica de la Sección de Contratación y Seguros.
- Vocal: María Vela Jaurrieta, Jefa de Negociado de Adquisiciones de la Sección de Contratación y Seguros.
Suplente: María Aranzazu Larrea Salinas, Técnico de compras del Negociado de Adquisiciones
- Vocal: Raquel Cemborain Iriarte, Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.
Suplente: Paula Castera Zabalza, Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.
- Vocal: Maite Ascunce Vidondo, Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación.
Suplente: Iñigo Goñi Vargas Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación.
- Intervención: Fernando Hipólito Ojeda, Interventor Delegado en el Departamento de Economía y Hacienda.
- Suplente: una persona designada por Intervención caso por caso. Se informará a los interesados a efectos de posibles recusaciones.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN.

15. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

LUGAR

Las solicitudes de participación se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas licitadoras se efectuarán a través de PLENA.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se podrá acceder al espacio de PLENA donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de las solicitudes de participación 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 un repositorio seguro.

FORMA DE PRESENTACIÓN

La solicitud de participación 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.

En el momento en que la entidad 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.*

La presentación de proposiciones por las personas licitadoras supone la aceptación incondicional por su parte a la totalidad de las presentes Condiciones Regulatorias, sin salvedad o reserva alguna.

PLAZO

El plazo de presentación de las solicitudes de participación, coincidirá con el plazo del propio SDC, que se fijará en el anuncio para la licitación.

Si la solicitud de participación se formula mientras se halla abierto el plazo de presentación de ofertas de un procedimiento de adjudicación individual, esta solicitud, en caso de ser aceptada y pasar a la lista de entidades admitidas, no se tendrá en cuenta hasta la siguiente petición de ofertas en los lotes en que se haya solicitado participar.

OTROS

El hecho de haber sido admitida al SDC, implica únicamente el derecho a recibir por medios electrónicos la invitación a participar en los procedimientos de adjudicación de contratos en el marco del presente SDC, sin que exista ninguna obligación de participar, ni compromiso de compra por parte de la entidad contratante.

16. CONTENIDO DE LA SOLICITUD

La solicitud de participación se presentará de acuerdo con la estructura establecida para ello en PLENA y contendrán UN ÚNICO SOBRE identificado como: “Sobre A.- DOCUMENTACIÓN GENERAL.” Cuyo contenido será el siguiente:

1. Declaración responsable conforme al formulario del “Documento Europeo Único de Contratación”, DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo I al presente pliego.
2. Dirección de correo electrónico de la entidad licitadora a efectos de notificaciones.

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse 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 extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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

Cuando la solvencia se acredite a través de empresas subcontratadas, cada una de ellas presentará los documentos relativos a la solvencia que se trate de justificar.

Toda la documentación deberá presentarse en lengua española.

17. ADMISION DE LAS SOLICITUDES

La Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación presentada.

En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, la Mesa requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles para ello un plazo de, al menos, cinco días. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento.

18. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se aceptará la solicitud de cualquier entidad que cumpla con los niveles de solvencia y requisitos de personalidad y capacidad establecidos en las presentes Condiciones Regulatoras.

19. INCORPORACIÓN AL SDC

En el plazo máximo de 10 días tras la presentación de la solicitud o en 5 días tras la finalización del plazo de presentación de subsanaciones, la Mesa de Contratación calificará la documentación presentada y comunicará a la entidad su incorporación al SDC o, en caso contrario, comunicará su exclusión del procedimiento.

El rechazo de la solicitud de admisión al sistema no impide que la entidad interesada vuelva a presentarse una vez haya subsanado los defectos detectados o haya adaptado su solicitud a los requerimientos establecidos en el pliego.

La entidad seleccionada formará parte del SDC hasta la finalización del mismo, salvo que manifieste de forma expresa a través de PLENA su deseo de ser excluida con dos meses de antelación a la entrada en vigor de la siguiente prórroga.

20. CESIÓN A TERCEROS

Los derechos y obligaciones dimanantes de la incorporación al SDC no podrán ser cedidos a una tercera persona, que en su caso deberá solicitar la incorporación al SDC personalmente.

21. ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE LAS EMPRESAS SELECCIONADAS

En el supuesto de que las empresas seleccionadas estuvieran interesadas en efectuar cualquier acción de difusión o comunicación, mediante la cual se haga pública su condición de suministrador del Gobierno de Navarra, de participante en este SDC o cualquier otra información relacionada con la presente licitación o con la ejecución del SDC, deberán previamente comunicarlo la unidad gestora del contrato a los efectos de coordinar dichas acciones, debiendo existir en todo caso la conformidad de dicha unidad gestora.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO

22. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Cuando se requiera el suministro de productos incluidos en el alcance del SDC, en cantidad y especificaciones concretas, se procederá a realizar por parte de la unidad gestora del SDC o la específicamente designada a estos efectos, íntegramente a través de PLENA y por los procedimientos compatibles con la LFCP habilitados en dicha herramienta, la invitación para la presentación de ofertas a todas las entidades seleccionadas dentro de cada lote, pudiendo presentar ofertas para los productos integrantes de aquellos lotes para las que haya sido aceptada su participación.

Debido a la naturaleza urgente de las necesidades que se pretenden abordar mediante el establecimiento de este SDC, la primera compra de productos dentro del mismo podrá realizarse tan pronto como haya requerimientos de productos que no puedan esperar y empresas seleccionadas en el correspondiente lote.

SOLICITUD DE OFERTAS

Se enviará una invitación a todas las entidades incluidas en el SDC para el lote afectado, para que presenten oferta en un plazo que podrá ser mínimo de 3 días, que deberá motivarse en caso de urgencia, y hasta un máximo de hasta 10 días desde el envío de dicha solicitud, según se establezca en ésta.

En la solicitud de oferta se indicará, al menos, el objeto del contrato y especificaciones técnicas, el precio máximo de licitación, el plazo máximo de presentación de ofertas, los criterios de adjudicación y la ponderación de cada uno de ellos, así como las condiciones y obligaciones particulares para la entidad adjudicataria, si las hubiera.

La no presentación de ofertas no excluirá de su participación en el SDC, del que seguirá formando parte hasta su finalización.

ENVÍO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

La presentación de oferta supone la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en el documento de solicitud de oferta, sin salvedad o reserva alguna.

Junto con la documentación correspondiente a los criterios que se aplicarán mediante juicios de valor, se acompañará una declaración responsable en la que la licitadora manifieste que se mantienen las condiciones respecto a los requisitos para contratar y respecto a los niveles de solvencia acreditados en la solicitud para la selección dentro del SDC.

Únicamente se podrá ofertar un solo modelo de producto para cada lote. No obstante, durante toda la vigencia del sistema dinámico se podrá solicitar la modificación o sustitución del producto ofertado, que deberá ser autorizado con carácter previo antes de poder ofertarlo.

Las ofertas serán enviadas a través de PLENA dentro del plazo indicado. Desde ese momento la oferta no será accesible hasta que se ordene su apertura para parte de la unidad gestora de la compra, que se realizará, en acto interno, de forma simultánea para todas las ofertas, a través de PLENA.

La intervención de la Mesa de Contratación será precisa en todos los procedimientos de compra.

Si, al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella dentro del plazo establecido, ésta se validará y 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 huella se ha recibido fuera de plazo de presentación de ofertas o 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 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.

A este respecto se informa que es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra. Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos:

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

El desconocimiento de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión para dicho contrato.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación se establecerán caso por caso, en cada procedimiento individual de compra que tenga lugar dentro de este SDC. En todo caso, atendiendo a los principios de eficacia, eficiencia, y buena administración, el precio será siempre considerado, salvo que se motive adecuadamente en el expediente.

Atendiendo a la naturaleza de las necesidades que se pretenden abordar, además del precio, otros criterios que podrán ser tenidos en cuenta en el procedimiento de adjudicación son: el plazo de entrega, el lugar de entrega y otros de carácter medioambiental.

El precio tendrá una ponderación mínima del 80%. Los puntos restantes se repartirán a partes iguales entre el resto de criterios, de la siguiente forma: 10% el plazo de entrega y 10% el lugar de entrega.

El precio total ofertado se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{ponderación del precio} \times \frac{\text{Baja de la empresa } i}{\text{Máx. (baja máxima ofertada o 25\% importe máximo de licitación)}}$$

Siendo:

Ponderación del precio: La puntuación que corresponda al criterio de adjudicación precio, que como mínimo será 80 puntos.

Baja de la empresa i: La diferencia entre el importe máximo de licitación y el precio ofertado por la empresa que se valora.

Baja máxima ofertada: La diferencia entre el importe máximo de licitación y el precio más bajo ofertado.

Máx (baja máxima ofertada o 25% importe máximo licitación): se elegirá el valor más alto entre la baja máxima ofertada o el 25% importe máximo de licitación, que se fijará en cada procedimiento de compra.

Si alguno de los criterios expuestos, no aportasen valor en la adjudicación de los contratos que de este SDC se deriven, se prescindirá de ellos, trasladándose los puntos al criterio precio.

El incumplimiento de cualquier criterio de adjudicación medioambiental (cuando la solicitud de oferta lo contemple) ofertado por la entidad que resulte adjudicataria, será causa de exclusión del SDC, lo que impedirá a la entidad afectada seguir participando en las sucesivas compras que se produzcan en el marco de este SDC.

CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Tras la apertura de las ofertas, y una vez valoradas, a la entidad que haya realizado la mejor oferta conforme a los criterios establecidos, se le informará de tal circunstancia.

Si la documentación no cumpliera las condiciones establecidas, se comunicará la inadmisión de la oferta.

La unidad gestora o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento del procedimiento, solicitar la acreditación del cumplimiento de los requisitos de personalidad, capacidad o solvencia a quien vaya a resultar propuesta adjudicataria, si lo consideran necesario.

PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

En el plazo máximo de siete días desde que la Mesa de Contratación comunique a la persona o entidad a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, deberá presentar la siguiente documentación a través de la plataforma de licitación electrónica:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la empresa y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de profesionales personas físicas.

1.2. Si la entidad licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

1.3. En el caso de empresas no españolas o de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico PUBLI, se presentará la inscripción en el Registro profesional o comercial que para cada Estado se menciona en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre o, en su caso, la certificación que en el mismo Anexo se indica.

1.4. Las demás empresas extranjeras presentarán:

1.3.1 Certificación expedida por la representación diplomática española en el país correspondiente, en la que se hará constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

1.3.2 Informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa extranjera se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.

1.3.3 En el caso de una empresa de un Estado signatario del Acuerdo sobre la Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, se deberá acompañar además un informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.

1.5 Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder suficiente al efecto. Igualmente, el representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

1.6 Cuando la oferta se presente por empresas que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de las empresas agrupadas o por sus respectivos representantes. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades.

La documentación señalada anteriormente (*puntos 1 y 2*), podrá sustituirse por el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra de acuerdo con los artículos 21 a 24 del Decreto Foral 236/2007 de 5 de noviembre por el que se regula el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

3. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud de oferta y los demás con una antelación no superior a seis meses.

Las empresas licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

En el caso de ofertas presentadas por empresas que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

En el supuesto de que los certificados mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para la empresa la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, bastará la presentación por parte de la empresa la de declaración responsable relativa a tal circunstancia.

4. Documentación de acreditación de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en el apartado 12 y el Capítulo V de las presentes Condiciones Regulatorias.
5. Documentación que acredite la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 11 de las presentes Condiciones Regulatorias.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano.

Corresponderá a las personas vocales de la Mesa de Contratación con competencia en materia de prevención de riesgos laborales la evaluación la documentación técnica aportada. Tras el examen de la misma, emitirán el correspondiente informe que determinará el cumplimiento o incumplimiento de los niveles de solvencia técnica establecidos en este pliego.

ADJUDICACIÓN DE LA EMPRESA QUE REALIZARÁ EL SUMINISTRO.

El órgano de contratación adjudicará el contrato informando a las entidades licitadoras las decisiones adoptadas, conforme al artículo 100.3 de la LFCP.

Si, debido a las circunstancias del mercado (desabastecimientos, roturas de stock etc.) las empresas a las que se ha pedido oferta no pueden responder al 100% de unidades del producto requeridas, será posible la adjudicación a varias empresas conforme a las siguientes reglas:

- A la empresa que haya obtenido la mejor puntuación conforme a los criterios establecidos se le adjudicarán tantas unidades del producto cuantas sea capaz de suministrar conforme a los requisitos establecidos.
- A la siguiente empresa en orden de puntuación se le adjudicarán tantas unidades como resten hasta alcanzar el 100 % de las necesidades que sea necesario cubrir. Si su oferta no alcanzase para cubrir el 100% de unidades, se adjudicará el restante a la siguiente empresa en orden de puntuación y así sucesivamente hasta alcanzar el 100% de unidades necesarias.

23. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del SDC se realizará a riesgo y ventura de la entidad seleccionada y serán por cuenta de ésta las pérdidas que experimente durante la ejecución del mismo sin perjuicio de su aseguramiento por la parte interesada.

24. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La ejecución y desarrollo del SDC se llevará a cabo bajo la dirección, inspección y control general de la unidad gestora del SDC, quien podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este sentido, la entidad contratante se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones considere necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a los requisitos establecidos en las presentes Condiciones Reguladoras.

A lo largo de la vigencia del SDC, se podrá requerir a la entidad seleccionada la actualización de las declaraciones responsables, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de selección, así como, en su caso, solicitar la documentación acreditativa respecto a su capacidad para contratar detallada en el apartado 16 de estos Pliegos:

25. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de su participación en el SDC o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Igualmente, con carácter potestativo y sustitutivo, los actos de adjudicación de un contrato individual podrán ser objeto de reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La impugnación del acto de adjudicación, conllevará su suspensión automática hasta el momento en que el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra adopte un Acuerdo sobre la reclamación presentada, conforme a lo previsto en el artículo 124.4 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. No obstante, ante situaciones de emergencia que supongan un grave peligro o que afecten a la seguridad pública, el órgano de contratación estará facultado para ordenar la ejecución de lo necesario.

26. JURISDICCIÓN

La presentación de una oferta de inclusión en el SDC, así como de una oferta para la adjudicación de un suministro implica la aceptación de la sumisión de la entidad licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente SDC y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

27. HOJA DE ENCARGO (CONTRATO)

La compra se formalizará a través de una hoja de encargo (la cual tendrá la consideración de contrato a todos los efectos), que será emitida por el órgano de contratación y que contendrá la información del pedido a suministrar (descripción del producto, número de unidades, precio y plazo de entrega), así como los datos necesarios para la correspondiente emisión posterior de la factura (número/código del pedido, fecha de envío, junto con la oferta realizada por la entidad adjudicataria), teniendo todo ello en su conjunto la consideración de documento contractual entre las partes.

La entidad adjudicataria asume con la presentación de la oferta los términos, alcance y obligaciones de la hoja de encargo, no requiriendo aceptación expresa a la misma.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la entidad adjudicataria, a las estipulaciones que rigen las presentes Condiciones Regulatorias y, de forma general, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la unidad gestora del contrato.

La entidad adjudicataria responderá de la calidad técnica de los productos entregados y en su caso, de los trabajos complementarios que ejecute, así como de las consecuencias que se deduzcan para la entidad contratante o para terceras partes de las omisiones, errores, materiales inadecuados o incumplimientos normativos que pudieran producirse.

28. CONDICIONES DE ENTREGA

El lugar de entrega de los productos se establecerá caso por caso, en la invitación a presentar oferta. La entrega incluye el transporte hasta el lugar elegido, así como, si fuese necesario, la descarga del material en el almacén.

29. FACTURACIÓN Y PAGO

Se entiende por efectuado el suministro cuando una vez examinado el material, éste se encuentre de conformidad con las especificaciones técnicas incluidas en la solicitud de oferta.

La entidad adjudicataria emitirá factura electrónica que se presentará a través de FACe, (Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas), tras la realización de la entrega y conformidad por la unidad gestora.

Los pagos se realizarán por transferencia a la cuenta bancaria que se designe.

El período de pago se establece, como máximo, en 30 días, a contar desde la recepción de la factura;

30. REVISIÓN DE PRECIOS

No cabrá revisión de precios en los términos previstos en el artículo 109 de la LFC.

31. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

1- CONDICIONES GENERALES

a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

2.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista, y roles de género no estereotipados.

El incumplimiento reiterado de esta condición de ejecución será considerado como incumplimiento muy grave conforme a lo establecido en la cláusula 146.2 de la Ley Foral de Contratos.

32. SUBCONTRATACIÓN

Se estará a lo dispuesto en el artículo 107 de la LFC.

33. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

La entidad adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte la persona responsable del contrato. La entidad adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato al que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante la vigencia del contrato y los cinco años posteriores al vencimiento de éste.

34. CESIÓN DEL CONTRATO A TERCERAS PARTES

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de la cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la LFC y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha LFC.

La persona cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la persona cedente.

35. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección e inspección de la ejecución de los suministros, así como la comprobación de las características y calidades de los mismos se realizarán por el responsable de la unidad gestora o quien sea designado específicamente para ello, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de ejecución de lo contratado, pudiendo, en los casos que estime pertinente, solicitar los asesoramientos técnicos de las personas o entidades más idóneas por su especialización.

36. EJECUCIÓN DEFECTUOSA

Cuando la entidad adjudicataria o personas dependientes de esta incurran en actos u omisiones que conlleven el cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, la unidad gestora dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en el escrito el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen orden la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la entidad adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

37. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos y los posibles hechos, con carácter enunciativo y no limitativo:

- Faltas leves:
 - Retraso en el plazo de entrega cuando el mismo no se haya establecido como criterio esencial en la concreta compra individual en que se produzca el retraso. No se considerarán esenciales los plazos de entrega previstos en las condiciones técnicas.
 - Actuaciones de comunicación o difusión sin el correspondiente permiso de la unidad gestora.
- Faltas graves:
 - El incumplimiento del plazo de entrega si se ha determinado que el mismo es esencial en la concreta compra individual en que se produzca, lo que tendrá lugar entre otros supuestos cuando el adjudicatario haya resultado ganador como consecuencia de la ventaja obtenida en la puntuación de un criterio de adjudicación.
 - Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato;
 - Incumplimiento de las instrucciones de la entidad contratante;
 - y/o reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior.
- Faltas muy graves: El incumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales.
En especial, el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato; infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación; incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con su plantilla y de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres; incumplimientos de la obligación del secreto profesional y de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos; la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.

38. EXCLUSIÓN

Además de las causas previstas en el artículo 22 de la LFCP, será causa de exclusión de este SDC, el incumplimiento del criterio de adjudicación de carácter medioambiental ofertado por la entidad (en aquellos supuestos en los que la solicitud de oferta lo contemple).

Tal y como establece el apartado 22 de este pliego, este incumplimiento, impedirá a la entidad afectada seguir participando en las sucesivas compras que se produzcan en el marco de este SDC hasta su vencimiento.

A este objeto, la unidad gestora del contrato emitirá un informe propuesta detallando el incumplimiento detectado. Este informe será puesto de manifiesto a la interesada, otorgándole un plazo de audiencia de 5 días. A la vista de lo anterior, si se constata el incumplimiento, el órgano de

contratación aprobará, mediante resolución motivada, la exclusión de la empresa afectada en el SDC.

39. PENALIZACIONES

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, hasta el 1% del importe total de cada uno de los contratos individuales u hojas de encargo formalizados.
- Incumplimientos graves, hasta el 5% del importe total de cada uno de los contratos individuales u hojas de encargo formalizados.
- Incumplimientos muy graves, hasta el 10% del importe total de cada uno de los contratos individuales u hojas de encargo formalizados.

Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe total de cada uno de los contratos individuales u hojas de encargo formalizados en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Cuando las penalizaciones por incumplimiento excedan del 10% del precio ofertado, la entidad contratante podrá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

El límite máximo de la cuantía total de las penalizaciones que podrán imponerse no podrá exceder del 20% del precio ofertado.

40. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el mismo.
- La muerte o incapacidad sobrevenida de la entidad adjudicataria o la extinción de su personalidad jurídica, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus personas herederas o entidades/empresas sucesoras. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes de la entidad seleccionada la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, la entidad seleccionada preste las garantías suficientes a juicio de sociedad contratante para la ejecución del mismo.
- Cuando las penalizaciones alcancen el 20% del importe de adjudicación.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

41. CLAUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO

Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

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

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

CAPITULO V: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR.

Lote 1: Mascarillas FFP2 o equivalentes, no reutilizables y sin válvula de exhalación.

Deben estar debidamente homologadas y certificadas.

Para acreditarlo, deberán presentar la siguiente documentación:

-Declaración UE de Conformidad del fabricante o distribuidor, en la que se refleje, entre otros datos:

1-Normativa en la que se basa la declaración: Norma UNE149 o Rfu PPE-R/02.075 (versión 1 ó versión 2).

2-Referencia de la existencia de los dos certificados que se indican a continuación:

- Certificado de “Examen UE de tipo” emitido por el ON de elección (Certificado de cumplimiento del Módulo B).
- Certificado del “proceso de fabricación” elegido por el fabricante (Certificado de cumplimiento con el Módulo C2 o D).

Las mascarillas “equivalentes” a las FFP2 son aquellas que se ensayan conforme a una Especificación técnica denominada PPE-R/02.075, adaptación de la Norma UNE-EN 149:2001+A1:2009, según la [“Recomendación \(UE\) 2020/403](#) de la Comisión de 13 de marzo de 2020, relativa a la evaluación de la conformidad y los procedimientos de vigilancia del mercado en el contexto de la amenaza que representa el COVID-19”.

Estas mascarillas protegen sólo frente a la COVID-19, cuestión que, tal y como se establece en la PPE-R/02.075, debe especificarse tanto en el marcado de la mascarilla como en el envase, con una advertencia tipo “Sólo COVID” “Only COVID” o similar

Lote 2: Mascarillas quirúrgicas IIR no reutilizables.

Marcado CE

Norma UNE EN 14683

Declaración de conformidad dónde debe aparecer, si no es producto europeo, el representante autorizado en Europa. En la declaración harán referencia a la norma UNE 14683

Licencia de la AEMPS para fabricación en España o licencia de importación.

Lote 3: Guantes de nitrilo duales

Guantes duales, que cumplen a la vez la legislación de EPI y PS.

Marcado CE según el Reglamento UE 2016/425 de Equipos de Protección Individual (EPI) y la Directiva 93/42/CEE transpuesta por el RD 1591/2009 que regula los Productos Sanitarios (PS).

*A partir del 26 de mayo de 2021 será aplicable el Reglamento 475/2017 de PS.



Especificaciones como EPI:

Guantes categoría III según el Reglamento de EPI.

Guantes de protección frente a microorganismos (bacterias, hongos y virus) atendiendo a los requisitos de la norma EN 374-5, además de los requisitos generales según EN 420. Ensayo de protección contra virus según ISO 16604.

Pictograma: UNE EN 374-5: 2016



Pueden hacerse referencia a otras normas de forma opcional.

Especificaciones como PS: clase I atendiendo a las normas EN 455-1,2,3,4. Guante de examen **no** estéril.

Lote 4: Desinfectante de manos.

Antisépticos para piel sana autorizados por la AEMPS que han demostrado eficacia frente a virus atendiendo a la norma UNE-EN 14476.

<https://www.aemps.gob.es/cosmeticos-y-cuidado-personal/cosmeticos/biocidas/relacion-de-biocidas-de-eficacia-iricida-demostrada/>

Lote 5: Desinfectante de superficies:

Productos virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad y registrados en España que han demostrado eficacia frente a virus atendiendo a la norma UNE-EN 14476.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Listado_virucidas.pdf

ANEXO I

INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Exportar en su equipo el fichero request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “pliego y documentación complementaria”
2. Abrir el siguiente link:
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente, (parte II, III, IV, V-en su caso-VI).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignent en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación

Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>