PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Contrato de servicios para la coordinación de las Unidades de Gestión de Espacios Turísticos (UGET) en los años 2022 y 2023

ÍNDICE

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES 3

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN 3
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA 3
3. ALCANCE DEL CONTRATO 3
4. DIVISIÓN EN LOTES Y RESERVA DE CONTRATOS 4
5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 4
6. PLAZO DEL CONTRATO 5
7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 5
8. RÉGIMEN JURÍDICO 5
9. EMPRESAS QUE PUEDEN LICITAR 5
10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA 6
11. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL 6
12. REUTILIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA APTITUD PARA CONTRATAR 6
13. GARANTÍAS 7
14. MESA DE CONTRATACIÓN 7

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 8

15. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN 8
16. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA 8
17. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS 9
18. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS 10
19. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 11
20. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS 12
21. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 12
22. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 14

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO 15

23. RIESGO Y VENTURA 15
24. FACTURACION Y FORMA DE PAGO 15
25. REVISION DE PRECIOS 15
26. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA 15
27. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 17
28. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD 18
29. CESIÓN DEL CONTRATO 19
30. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 19
31. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN 19
32. ACTO DE RECEPCIÓN O CONFORMIDAD 20
33. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES 20
34. PLAZO DE GARANTÍA 21
35. CAUSAS DE RESOLUCIÓN 21
36. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 21
37. SUMISIÓN A FUERO 21

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE 22

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS 23

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto la contratación del servicio de coordinación de las Unidades de Gestión de Espacios Turísticos (en adelante UGET) en los años 2022 y 2023.

Como se recoge en el Plan Estratégico de Turismo de Navarra (2018-25), las Unidades de Gestión de los Espacios Turísticos y los planes comarcales de turismo se constituyen para ordenar y gestionar determinados servicios estratégicos de los espacios turísticos. Las UGET son un instrumento de carácter supralocal y se configuran como un conjunto integrado de funciones dirigidas a implementar un sistema de gestión del espacio turístico desde el territorio.

CPV: : 73220000-0 “Servicios de consultoría en desarrollo”.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El poder adjudicador en la presente licitación es la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siendo el órgano de contratación la Directora General de Turismo, Comercio y Consumo, en virtud de la desconcentración de competencias establecida en la Disposición adicional segunda del Decreto Foral 265/2019, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial.

La preparación del contrato se desarrollará bajo el control y responsabilidad del Servicio de Planificación e Innovación Turística, que será la unidad gestora del contrato.

3. ALCANCE DEL CONTRATO

El Plan Estratégico de Turismo de Navarra 2018-2025 identifica como uno de los principales retos del turismo en el territorio la complejidad en la estructuración del sector y la necesidad de mejorar la cooperación para la gestión del turismo, para ello se propone la creación de las UGET (Unidades de Gestión del Espacio Turístico).

La UGET son un instrumento de carácter supralocal y se configuran como un conjunto integrado de funciones dirigidas a implementar un sistema de gestión del espacio turístico desde el territorio, con el propósito de favorecer la adecuación de dicho espacio, promover propuestas de viaje o mejorar las existentes, fortalecer la competitividad del sector turístico local, desarrollar, e implementar sistemas y herramientas de gestión de calidad total en el espacio público y disponer de una eficaz de red de atención al turista en destino, tanto en cuanto a información, como en acogida.

Para realizar las labores de coordinación de estas UGETs y no disponiendo de recursos propios se hace necesaria la contratación del servicio de coordinación para realizar las siguientes tareas:

- Coordinación y supervisión, junto con el técnico/a de zona de la ejecución del plan trienal y sus planes operativos anuales.
- Apoyo y soporte a las labores diarias y de seguimiento de la UGET.
- Coordinación con el Técnico/a de Zona de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.
- Coordinación con las Oficinas de Turismo (OIT) de la zona UGET.
- Coordinación y Contacto permanente con los agentes turísticos zonales.

- Contacto permanente con las personas responsables de los Departamentos del Gobierno de Navarra y sus empresas públicas relacionadas con materias turísticas y que trabajan en el territorio.
- Convocatoria de reuniones ordinarias y extraordinarias de la UGET.
- Realización de la memoria final anual y cuantos informes se le requiera por parte de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.
- Cuantas otras labores se le encomienden por esta Dirección General.

En el anexo I de este pliego se recogen las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, que se denominarán Prescripciones Técnicas. En caso de existir contradicción entre lo dispuesto en las presentes condiciones particulares y el anexo I, prevalecerá lo previsto en estas.

4. DIVISIÓN EN LOTES Y RESERVA DE CONTRATOS

4.1 El presente contrato es objeto de división en lotes porque la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones. Para su correcta ejecución se proponen los siguientes lotes:

Lote 1: UGET Baztan/Bidasoa + Sakana-Plazaola-Ultzamaldea.
Lote 2: UGET Pirineo + Comarca de Sangüesa-Prepirineo.
Lote 3: UGET Ribera + Zona Media.
Lote 4: UGET Tierra Estella + Pamplona y Comarca.

Las ofertas podrán realizarse para uno, dos, tres o cuatro lotes, debiendo quedar desglosado y especificado el precio correspondiente a cada uno de ellos. Se podrá optar por cualquier combinación de lotes.

Cada licitadora podrá ser adjudicataria de uno, dos, tres o cuatro lotes, siempre que reúna la solvencia exigida en las combinaciones de lotes señalados en los apartados 10 y 11.

4.2. Esta contratación no se califica como un “contrato reservado por motivos sociales” a la participación de Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro, Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción del artículo 36 de la LFCP, por cuanto las prestaciones objeto de contratación no se adecúan a las peculiaridades de tales entidades.

5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1 El importe de la licitación se realiza, según el artículo 42.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

El importe máximo de licitación por cada lote es de 39.500 euros (IVA excluido).

El importe máximo de licitación es de 158.000 euros (IVA excluido).

5.2. El **valor estimado del contrato** es de 474.000 euros (IVA excluido) que comprende, además del importe de la licitación de todos los lotes, las prórrogas previstas para los años 2023 y 2024, según cuadro adjunto.

Año 2022 (IVA excluido)	Año 2023 (IVA excluido)	1ª Prórroga (IVA excluido)	2ª Prórroga (IVA excluido)
52.666,66€	105.333,34€	158.000€	158.000€

Año 2022 (IVA incluido)	Año 2023 (IVA incluido)	1ª Prórroga (IVA incluido)	2ª Prórroga (IVA incluido)
63.726,66€	127.453.34€	191.180€	191.180€

Esta estimación del valor del contrato no supone compromiso de gasto alguno.

Asimismo, debe señalarse que únicamente generarán obligación de pago las prestaciones efectivamente realizadas por la contratista.

6. PLAZO DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un año, cuyo cómputo se iniciará a partir de la fecha de formalización del mismo.

El contrato prevé la posibilidad de establecer prórrogas anuales y la duración total del mismo no será superior a tres años. Las prórrogas se acordarán de forma expresa, previo acuerdo de las partes, y en todo caso antes de la fecha de finalización del contrato.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación de este contrato será el procedimiento abierto que, conforme al artículo 72 de la LFCP, es aquel en el que cualquier profesional o empresa interesada puede presentar sus ofertas.

8. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y, según el artículo 34.1 de la LFCP, se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la citada Ley Foral y sus disposiciones reglamentarias y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas, podrán ser objeto de reclamación o recurso de conformidad con lo dispuesto en la LFCP y las restantes normas de derecho administrativo.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el presente pliego regulador de la contratación y sus anexos, a lo dispuesto en la LFCP, así como a toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

El desconocimiento de las condiciones particulares del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos o de las bases y normas de toda índole promulgadas por el órgano de contratación que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

9. EMPRESAS QUE PUEDEN LICITAR

Podrán concurrir al proceso de licitación las personas jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Las circunstancias señaladas deben concurrir en la fecha final de presentación de las ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

El órgano de contratación podrá contratar con uniones temporales de empresas o con personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la presentación de la documentación señalada en el artículo 13 de la LFCP, la cual deberá aportarse en el sobre nº 1. Asimismo, cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de adjudicación del contrato.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

10.1 La solvencia económica y financiera para la ejecución de este contrato será que el volumen global de negocios, en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida a los tres últimos ejercicios (2018, 2019 y 2020) sea, al menos, de 40.000 euros (IVA excluido) para cada lote.

10.2 Dicha solvencia se acreditará mediante una "Declaración sobre el volumen global de negocios"

Las licitadoras afirmarán en la declaración responsable que acompañará a las proposiciones (ved anexo II) que poseen la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del contrato. Y será únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato quien deberá acreditar dicha solvencia mediante la presentación de la documentación aquí indicada.

11. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

11.1 La solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato será la disposición del personal y medios técnicos suficientes.

11.2. Dicha solvencia se acreditará mediante:

a) Relación de los principales servicios efectuados durante como máximo los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

b) Indicación del personal técnico integrado en la empresa, y especialmente el/los responsables del control de la calidad o dirección de proyecto y la persona que realizará las funciones de coordinador/a.

c) Aportación de las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato siempre que no se evalúe como criterio de adjudicación.

d) Indicación de la parte del contrato que quien licita vaya a subcontratar expresando los subcontratistas que vayan a intervenir de acuerdo con lo dispuesto en esta ley foral.

Las licitadoras afirmarán en la declaración responsable que acompañará a las proposiciones (ved anexo II) que poseen la solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución del contrato. Y será únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato quien deberá acreditar dicha solvencia mediante la presentación de la documentación aquí indicada.

12. REUTILIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

La documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional de la que ya dispusiera el órgano de contratación (porque hubiera sido presentada por quien licita en el marco de un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicataria), podrá ser reutilizada, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran

transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.
La reutilización de documentación será aplicable dentro del ámbito de cada órgano de contratación. Será solicitada por quien licita en el momento de presentación de la oferta o de la solicitud de participación, indicando el procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicataria y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes.

Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane, conforme a lo establecido en el artículo 51.2 de la LFCP.

13. GARANTÍAS

A. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional para participar en el procedimiento de licitación.

B. GARANTÍA DEFINITIVA

Con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria deberá constituir ante la Administración de la Comunidad Foral de Navarra una garantía definitiva de un 3 % del importe de adjudicación.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados durante la ejecución del contrato. La garantía se incautará en caso de resolución por incumplimiento con culpa del contratista.

La garantía se podrá constituir de cualquiera de las siguientes formas:

a) En metálico.
b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La fianza o garantía será devuelta a la finalización del contrato, una vez cumplido satisfactoriamente o resuelto éste sin culpa de la empresa adjudicataria.

La ejecución de la garantía no impedirá al poder adjudicador emprender las acciones que correspondan hasta el total resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento defectuoso del contrato.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

14.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la LFCP, se constituirá una Mesa de Contratación integrada por las siguientes personas:

- **Presidencia**: Alberto Ecay Pagoto, Director del Servicio de Planificación e Innovación Turística, y, como suplente, Paz Fernández Mendaza, Directora del Servicio de Marketing e Internacionalización Turística.

- **Vocal**: Patxi Sáenz Lazcano, Jefe de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos y, como suplente, Esther Urtasun Galdeano, Técnica de Empresas y Actividades Turísticas de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos.

- **Vocal**: Nieva Uriz Domezáin, Oficial de Actividades Turísticas de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos, y, como suplente María Sangüesa Azcona, Oficial de Actividades Turísticas de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos.

- **Vocal**: Beatriz Barber Zugaldia, Interventora delegada en la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo y, como suplente, la que designe el Departamento de Economía y Hacienda.

- **Vocal-Secretaría**: Maria Lourdes Ichaso Zabaleta, TAP (Rama jurídica) de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo, y, como suplente, Ana Charela Jimenez, TAP (Rama jurídica) de la Secretaría General Técnica.

14.2. Quienes forman parte de la Mesa de Contratación estarán sujetos a las causas de abstención o recusación establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo y deberán manifestar de forma expresa la inexistencia de causas de un interés financiero, económico o personal que comprometa su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación. La declaración de ausencia de conflicto de intereses de cada integrante de la Mesa de Contratación se archivará en el expediente.

14.3. La Mesa de Contratación podrá llevar a cabo sus funciones repartiendo las tareas que le corresponden entre las personas que la componen, en función de su especialización técnica y conocimientos, sin que para la realización de las tareas sea precisa la concurrencia física o telemática de todas o parte de las personas que conforman la Mesa. Será función de la Presidencia de la Mesa la atribución de tareas a una o varias de las personas que la conforman, informando de esta decisión a todas ellas.

Todas las actuaciones llevadas a cabo de forma individual por una o varias de las personas que conforman la Mesa, serán sometidas al criterio del conjunto de sus miembros, que deberán aprobarlas de forma simultánea o sucesiva.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

15. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN

Las personas interesadas podrán solicitar en licitaciones.turismo.comercio@navarra.es información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, y la obtendrán a través del Portal de Contratación en el plazo de 3 días naturales desde que la soliciten, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LFCP.

Una solicitud de información formulada dentro de los 3 últimos días del plazo de presentación de ofertas, no obligará a la ampliación de dicho plazo.

16. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La empresa licitadora podrá designar expresamente como confidencial información técnica o mercantil incluida en su oferta por formar parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

En el caso de que una oferta no indique nada expresamente a este respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

El órgano de contratación procederá respecto a la confidencialidad y sigilo de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la LFCP.

17. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

17.1. Las personas jurídicas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus proposiciones en el plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

Cada persona no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas para un mismo lote o contrato.

No se admitirán variantes en las ofertas.

Las proposiciones (que comprenden tanto la oferta técnica, si la hubiera, como la oferta económica) deberán ajustarse a los pliegos que rigen la licitación y su presentación supone su aceptación incondicionada, sin salvedad o reserva alguna.

17.2 La oferta se presentará a través de PLENA y contendrá dos sobres identificados como:

- Sobre nº 1 "**Declaración responsable y oferta técnica**" que incluirá:

  a) La documentación cuya valoración se llevará a cabo mediante la aplicación de juicios de valor.

  b) La declaración responsable conforme al formulario de "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 instrucciones que se recogen en el Anexo I del presente pliego.

  c) Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de adjudicación del contrato.

     O cuando dos o más personas jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellas y se designe una persona como representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.

- Sobre nº 2 "**Oferta económica y criterios sociales**" que incluirá:

  La oferta económica sujeta a valoración mediante la aplicación de fórmulas y la información relativa a los criterios de adjudicación de carácter social, cuyo modelo se recoge en el Anexo II de este pliego.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el órgano gestor estime fundamental. Asimismo, quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que no presenten de manera separada la oferta técnica a valorar total o parcialmente mediante la aplicación de juicios de valor, de la oferta a valorar mediante la aplicación de fórmulas.

La documentación deberá presentarse en castellano.

17.3. Las licitadoras podrán descargarse desde PLENA una aplicación que les permitirá 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.

En el momento en que la licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. Si quien licita tiene problemas con la presentación de su oferta a través de PLENA, podrá remitir la huella al órgano de contratación (por correo electrónico a la dirección de contacto señalada en el Portal de Contratación) dentro del plazo de presentación de ofertas. En tal caso, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la remisión de la oferta completa a través de PLENA. Sin cumplir tales requisitos (coincidencia de la oferta con la huella enviada por email y presentación en las 24 horas de prórroga), la oferta no será admitida.

A estos efectos, se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor podrá 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, etc.

En el caso de que la oferta se presente fuera de plazo y la licitadora alegue problemas técnicos como causa, se verificará si en el momento de presentación se produjo alguna incidencia técnica en el normal funcionamiento de PLENA y, de ser así, la oferta se admitirá. El desconocimiento de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma de Licitación no justificarán la extemporaneidad de la oferta y conllevará su inadmisión.

18. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

18.1. Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación en acto interno procederá a la apertura de las proposiciones, comprobando la presentación de la **declaración** del cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado. Dicha declaración estará incluida en el sobre que se haya indicado en el apartado anterior.

Cuando se aprecien defectos subsanables en la documentación acreditativa de la personalidad, la capacidad, la solvencia u oscuridades en el contenido de la oferta, que sean susceptibles de aclararse sin afectar a los principios de igualdad y transparencia, dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

18.2. La evaluación de los criterios sujetos a la aplicación de **juicios de valor** o cualitativos se realizará en el mismo acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

18.3. La apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante **fórmula** se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor. Esta sucesión deberá quedar acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

18.4. Si se considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar **aclaraciones** complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a 5 días ni exceder de 10.

18.5. Finalizada la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación elevará al órgano competente una **propuesta de adjudicación**, donde se contenga el orden de prelación de las licitadoras y su puntuación. La licitadora a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación señalada en este pliego con carácter previo a la adjudicación del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

19. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio de conformidad con el artículo 64 de la LFCP, entiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

A. CRITERIOS CUALITATIVOS (50 puntos)

Los criterios cualitativos o sujetos a la aplicación de juicios de valor son:

1º. **Propuesta de puesta en marcha del Plan de Acción** y/o Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de la UGET que reúna las condiciones adecuadas de viabilidad, coherencia, inclusión, efectividad y evaluación de su impacto (hasta 20 puntos).

2º. **Plan de coordinación y metodología de trabajo** con las entidades locales, titulares y gestores de recursos, empresas turísticas u organizadores de eventos de la zona de influencia, y con las Oficinas de Turismo y Puntos de Información Turística, valorándose el medio y modo de obtención e intercambio de la información, la frecuencia y la adecuación y eficiencia de los canales de comunicación establecidos, tareas de acompañamiento al sector, transmisión de la identidad del destino (hasta 10 puntos).

3º. **Valoración de la persona candidata a coordinador/a: currículum, experiencia y capacidad profesional** (hasta 20 puntos).

-Titulación de grado universitario: 10 puntos.

-Dotes organizativas y de trabajo en equipo: hasta 10 puntos.

*Nivel C1 en euskera para la zona vascófona: 5 puntos, en cuyo caso al apartado de Dotes organizativas y de trabajo en equipo se le otorgaría un máximo de 5 puntos. Se considera zona vascófona la recogida en el artículo 5 de la Ley Foral 18/1986, del 15 de diciembre del Euskera http://www.lexnavarra.navarra.es/detalle.asp?r=1822#Ar.5

Obtendrán **0 puntos** aquellas Memorias que superen la extensión total de 50 caras (25 hojas) en formato DIN A4 (en letra Arial 12, interlineado 1,5 y con los márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho no inferiores a 1,5 cm).

Quedarán **excluidas** las licitadoras cuyas ofertas no alcancen 25 puntos en este apartado A de valoración de la “Memoria de gestión del servicio”.

B. CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS (50 puntos)

1º. Oferta económica: 40 puntos.

La fórmula para el reparto de la citada puntuación será la siguiente:

PtsMax * (ImpLicita – OfrAct) / (ImpLicita –OfrMen)

Donde:

PtsMax = Puntuación máxima (**40** puntos)
ImpLicita = Importe máximo de licitación (158.000 €)
OfrAct = Valor de la oferta de cada licitadora (IVA excluido)
OfrMen = Valor de la oferta más económica (IVA excluido)

2º. Criterios sociales: 10 puntos.

a) Mujeres adscritas al equipo de trabajo: 2 puntos.

Se valorará con hasta 2 puntos el compromiso de designar una mujer para la ejecución del presente contrato como coordinadora de la UGET. (2 puntos)

b) Se otorgará hasta un máximo de 8 puntos a la licitadora que se comprometa a contratar a la persona coordinadora de la UGET que pertenezca a una de las localidades de la UGET para la que se postule. Las localidades pertenecientes a cada UGET se pueden consultar en el siguiente enlace: https://turismoprofesional.navarra.es/es/servicios-sector/asesoramiento/territorio (8 puntos).

C. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate del artículo 99 de la LFCP, en el orden señalado en el apartado 1 de dicho artículo. Si en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las licitadoras afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 5 días naturales para su aportación.

20. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta, se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de 5 días presente la justificación que considere oportuna.

Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja:

- Toda oferta que sea inferior en 20 puntos porcentuales al importe máximo de licitación.
- En el caso de que se presenten 3 o más ofertas, también tendrá esta consideración aquella cuyo valor de baja supere en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de los valores de bajas ofertados por todas las empresas licitadoras.

La petición de información que se dirija a la licitadora deberá formularse con claridad de manera que esté en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta, especificando el parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

21. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. La persona a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, deberá presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le requiera:

1ª. Copia del NIF.

2ª. Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse 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 inscrito en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

3ª. Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación de los firmantes de la proposición, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

Estos dos últimos documentos podrán ser sustituidos por una certificación del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral, además de la declaración jurada de su vigencia actual.

4ª. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en este pliego.

5ª. Declaración responsable de la interesada por la que manifiesta que prestará los servicios con el personal concreto designado en su oferta, asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera su voluntad sustituir a alguna persona del equipo:

a) Presentará previamente la propuesta a la unidad gestora del contrato, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación y experiencia que el sustituido,

b) Deberá contar, en cualquier caso, con la autorización de la unidad gestora del contrato para hacerla efectiva.

6ª. Certificación administrativa de las Administraciones Tributarias de las que la licitadora sea sujeto pasivo, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

7ª. Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

8ª. Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas/Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

9ª. La documentación que permita comprobar el cumplimiento de los “Criterios sociales” en los que haya obtenido puntuación la oferta de la licitadora que resulte adjudicataria.

10ª. La documentación que permita comprobar el cumplimiento de Nivel C1 en euskera para la zona vascófona en los que haya obtenido puntuación la oferta de la licitadora que resulte adjudicataria.

2. Cuando se aprecien defectos subsanables en la documentación acreditativa de la personalidad, la capacidad o la solvencia, que sean susceptibles de aclararse sin afectar a los principios de igualdad y transparencia, dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

Si la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación no presentara la documentación en el plazo indicado, será excluida y se requerirá la documentación a la siguiente licitadora que figure en el orden de prelación establecido.

3. A efectos de lo dispuesto en esta condición, se debe tener en cuenta que en el artículo 22.1 de la LFCP se recogen como circunstancias para declarar la prohibición de contratar de las empresas licitadoras, entre otras, las siguientes:

   i) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 55 de la LFCP o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, autorizado por la Junta de Contratación Pública.

   j) Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

22. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica, a la licitadora que mayor puntuación total haya obtenido conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego y haya presentado la documentación exigida en la condición anterior.

   La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las personas interesadas en la licitación.

2. El órgano de contratación se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento de adjudicación de forma motivada, siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

3. 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, si dicha remisión se realiza a través de medios electrónicos.

   La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuarse con el procedimiento.

   El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

4. El contrato se **formalizará** en documento administrativo dentro de los 5 días naturales, contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Formarán parte del contrato, como anexo al mismo, el presente pliego regulador de la contratación y la propuesta de la adjudicataria.

   El hecho de no formalizarse el contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo establecido en este pliego, puede dar lugar a la declaración de prohibición para contratar conforme al artículo 22.1. letra k) de la LFCP.

   No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

5. El contrato podrá incluir estipulaciones adicionales a las contenidas en los pliegos o la oferta de la adjudicataria, siempre que ambas partes estén de acuerdo y que dichas estipulaciones no contengan derechos adicionales para la adjudicataria, ni modifiquen las condiciones del contrato de manera que

de haberse conocido por el resto de personas interesadas hubieran podido conllevar una modificación de su oferta o de su interés en el procedimiento. En caso de no cumplirse estas condiciones, la cláusula se entenderá nula de pleno derecho y se tendrá por no puesta, sin derecho a compensación alguna para la contratista.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de su aseguramiento por la interesada.

24. FACTURACION Y FORMA DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato con arreglo al precio convenido.

La contratista facturará mensualmente los trabajos realizados.

El órgano de contratación abonará el precio del contrato en el plazo de 30 días naturales desde la recepción en su registro de la correspondiente factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato. En el caso de los contratos de obras este plazo se computará desde la expedición de las certificaciones de obra.

El medio de pago será mediante transferencia.

25. REVISION DE PRECIOS

Los precios de este contrato no serán objeto de revisión.

26. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la adjudicataria, a las condiciones recogidas en el presente pliego regulador y, de forma general, conforme a las órdenes que emita la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

a) Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen. En concreto:

   - Resultará a cargo de la adjudicataria las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc. Estando en todo caso obligada a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

- El personal que utilice la adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de la propia empresa adjudicataria, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el plan de seguridad.
- En caso de sustitución del personal del equipo asignado para la ejecución del contrato, dicho nuevo personal deberá contar, al menos, con la experiencia y titulación requeridas en el presente pliego, siendo en cualquier caso necesaria la aprobación previa de la unidad gestora del contrato.

b) Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el órgano de contratación o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

c) Suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, obligación que deberá hacerse constar expresamente en el respectivo contrato.

d) La contratista deberá justificar ante el órgano contratante, en cualquier momento en que sea requerido para ello, el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo sectorial que sea de aplicación o cualquier otro extremo que se considere necesario en relación con la personalidad, capacidad, solvencia o modo de ejecución del contrato.

e) La distribución del cómputo anual de la jornada de trabajo se asimilará a la de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, pero con flexibilidad horaria, adaptada a los agentes del territorio.

f) La empresa adjudicataria deberá disponer de los siguientes medios para realizar su trabajo, para utilización exclusiva de la persona coordinadora:
   - Teléfono móvil de empresa
   - Ordenador portátil de empresa

h) La Coordinación y supervisión de la ejecución del Plan de Acción Trienal y sus Planes Operativos Anuales.

i) Coordinación y supervisión de la preparación / puesta en marcha de los Planes de Sostenibilidad Territorial en Destino, unidos a los Fondos Europeos Next Generation.

j) Apoyo y soporte a las labores diarias y de seguimiento de la UGET.

k) Coordinación con el/la Técnico/a de Zona del Servicio de Planificación e Innovación Turística de las Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo.

l) Coordinación con las Oficinas de Turismo (OIT) y Puntos de Información Turística (PIT) de su ámbito de actuación, cuyas funciones con respecto a la UGET vienen recogidas en su correspondiente contrato de servicios.

ll) Asesoramiento en la creación y desarrollo de productos turísticos.

m) Coordinación y contacto permanente con los agentes turísticos zonales para la gestión y planificación turística del territorio, así como para la elaboración de sus planes y proyectos turísticos.

n) Contacto permanente con las personas responsables de los Departamentos del Gobierno de Navarra y sus empresas públicas relacionadas con materias turísticas y que trabajan en el territorio, para la coordinación de todas las actuaciones turísticas en el territorio.

ñ) Convocatoria de reuniones ordinarias y extraordinarias, para desarrollar el trabajo de la UGET en el territorio.

o) Elaboración de informes: La contratista deberá elaborar y enviar a la unidad gestora del contrato los siguientes informes:

o.1) Informe de seguimiento semestral de los planes de acción territoriales de las UGET de su competencia, reflejando tanto lo realizado como las acciones que no se hayan podido acometer o finalizar. El informe deberá reflejar con indicadores el estado de la realización de las actuaciones propuestas en el plan.

o.2) Informe anual de seguimiento de los Planes de Sostenibilidad Territorial financiados con los fondos Next Generation: en este informe se reflejará específicamente el seguimiento de las acciones recogidas para la puesta en marcha o la ejecución del Plan de Sostenibilidad Territorial de cada UGET, en el caso en el que dicha UGET esté llevando a cabo dicho trabajo.

o.3) Otros informes solicitados por la unidad gestora del contrato.

Además, las personas coordinadoras de todas las UGET trabajarán en red, constituyendo un equipo de alto rendimientos, para homogeneizar y coordinar sus acciones.

27. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN (artículo 66 de la LFCP):

Son condiciones generales de ejecución de este contrato las siguientes:

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 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.

B. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (artículo 106 de la LFCP):

1. Son condiciones especiales de ejecución de este contrato las siguientes:

a) En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

b) Los informes, memoria parcial y/o final que se elaboren durante la ejecución del contrato y que contengan datos referidos a personas físicas deberán estar desagregados por sexo siempre que sea factible su obtención.

c) El **papel utilizado** en todos los documentos que se generen como consecuencia de la ejecución del contrato deberá cumplir, alternativamente, una de las siguientes condiciones:

- 100% papel reciclado. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: Ángel Azul, FSC reciclado o equivalente.

- Mezcla de fibras recicladas y fibra virgen procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: ecoetiqueta europea, cisne nórdico, FSC Mixto o equivalente.

- 100% procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de la etiqueta FSC Puro, PEFC (procedente de bosques gestionados de manera sostenible) u otros.

d) En aquellos contratos cuya ejecución implique la comunicación de datos personales por las entidades contratantes a la contratista, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento de la contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista:

1º. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2º. Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3º. Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

2. La adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

   Incumplir las condiciones especiales de ejecución será penalizado como incumplimiento muy grave en la forma señalada en este pliego.

3. El incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, al igual que de los criterios de adjudicación de carácter social, tendrá la consideración de incumplimiento **muy grave** por tratarse de obligaciones contractuales esenciales.

28. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria, y quienes formen parte del equipo de trabajo, 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 unidad gestora del contrato. La 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 obligada 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 su vigencia y en los cinco años posteriores a su vencimiento.

La adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene, o a la que acceda como consecuencia del trabajo, llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

Como efecto de la adjudicación, la contratista queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

29. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

30. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 114 de la LFCP, el contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, e introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Respetando dichos límites, el contrato podrá ser objeto de modificación en los siguientes supuestos:

a) Cuando concurran circunstancias imprevisibles que no pudieran haberse advertido previamente aplicando la debida diligencia.

b) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

31. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

1. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este sentido, la unidad gestora del contrato se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a las condiciones establecidas en el presente pliego.

2. Cuando la adjudicataria o personas de ésta dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, supongan un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, la unidad gestora del contrato dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados.

   En el citado escrito hará constar 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 en la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

3. El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato, implicará la imposición de las penalidades que se establecen en este pliego.

32. ACTO DE RECEPCIÓN O CONFORMIDAD

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando este haya realizado a satisfacción del órgano de contratación la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento la Administración realizará un acto formal y positivo de **recepción o conformidad** en el plazo máximo de 15 días naturales desde la realización del objeto del contrato.

En los contratos de servicios de prestación continuada, bastará el visto bueno de la unidad gestora en la factura u otro documento que se considere suficiente, para entender que la prestación ha sido correctamente ejecutada.

33. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1. Se establece la siguiente clasificación de los incumplimientos de la contratista, con carácter enunciativo y no limitativo:

   a) Se consideran incumplimientos **muy graves**: los incumplimientos de los criterios de adjudicación de carácter social, así como de las condiciones de ejecución del contrato, por tratarse de obligaciones contractuales esenciales.

   b) Se consideran incumplimientos **graves**: los supuestos contemplados en el apartado 1 del artículo 146 de la LFCP salvo el de la letra c).

   c) Se consideran incumplimientos **leves**: el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sea considerado grave o muy grave conforme a los apartados anteriores.

2. Las penalidades se impondrán, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LFCP, por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia de la contratista. Y las mismas se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la misma o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido.

34. PLAZO DE GARANTÍA

En atención a las características intrínsecas del presente contrato, no se establece un plazo de garantía.

35. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El contrato será objeto de resolución cuando concurra alguna de las causas previstas en la LFCP y, en concreto, en su artículo 160 y las que, en su caso, se establezcan expresamente en el contrato.

Si bien el órgano de contratación podrá, excepcionalmente, acordar la continuación de la ejecución del contrato, aun cuando concurra alguna de las causas previstas en el párrafo anterior, si acredita que la resolución del contrato puede causar un grave perjuicio al interés público.

Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 161 de la LFCP.

36. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. La reclamación especial en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato, así como las organizaciones sindicales.

   Son susceptibles de impugnación, el pliego regulador de la contratación, los actos de trámite o definitivos que excluyan de la licitación o perjudiquen expectativas de las licitadoras, los actos de adjudicación o la modificación del contrato.

2. Las reclamaciones se interpondrán y resolverán en la forma y plazos establecidos en los artículos 124 y siguientes de la LFCP.

   En concreto, las reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma telemática a través de la aplicación prevista en el Portal de Contratación de Navarra y tendrá carácter gratuito en todo caso.

3. La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición simultánea de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos.

37. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta al presente contrato implica aceptar la sumisión de la licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente contrato y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

ANEXO I. INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

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 espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del PLENA
2. Abrir el siguiente link: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/
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).
9. Firmar el documento.

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 consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.

Cuando la licitadora concurra agrupada 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.

Se puede consultar 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

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS

D/Dña.:
con D.N.I. número:
en representación de:
con C.I.F.:

En relación con la licitación del contrato " ", me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta al pliego regulador de la contratación, por el precio que se señala a continuación así como a cumplir con los siguientes criterios sociales.

1º. OFERTA ECONÓMICA (Importe anual): (En número) euros (IVA excluido).

2º. CRITERIOS SOCIALES:

a) Mujeres adscritas al equipo de trabajo. Se valorará con hasta 2 puntos el compromiso de designar una mujer para la ejecución del presente contrato como coordinadora de la UGET. (2 puntos)

	NÚMERO
NM = Número de mujeres que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato en tareas que no sean de carácter administrativo	
N = Número total de personas que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato	

b) Se otorgará hasta un máximo de 8 puntos a la licitadora que se comprometa a contratar a la persona coordinadora de la UGET que pertenezca a una de las localidades de la UGET para la que se postule. Las localidades pertenecientes a cada UGET se pueden consultar en el siguiente enlace: https://turismoprofesional.navarra.es/es/servicios-sector/asesoramiento/territorio (8 puntos)

NM = Número de personas que se comprometa a contratar a la persona coordinadora de la UGET.	
N = Número total de personas que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato	

La licitadora que vaya a resultar adjudicataria deberá presentar, en el plazo señalado en el pliego regulador de la contratación, la documentación que permita comprobar el cumplimiento de lo señalado en esta proposición.

(Lugar, fecha y firma)