

CONDICIONES REGULADORAS

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS ENCARGADAS DE LA IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A DISTRIBUCIÓN EN UN LOTE, Y DE UNA EMPRESA DE COMUNICACIÓN EN OTRO LOTE, PARA LA EDICIÓN DE LA REVISTA NAVARRA AGRARIA.

(CONTRATO DE SERVICIOS)

Septiembre, 2022

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1- Objeto del acuerdo marco.
- 2- Poder adjudicador y órgano de contratación.
- 3- Lotes. selección y adjudicación de los trabajos.
- 4- Alcance de los servicios.
- 5- Procedimiento de licitación.
- 6- Plazo del Acuerdo Marco.
- 7- Importe de licitación.
- 8- Importes máximos de licitación.
- 9- Valor estimado del contrato.
- 10- Régimen jurídico.
- 11- Empresas que pueden solicitar su participación.
- 12- Solvencia económica y financiera.
- 13- Solvencia técnica y profesional.
- 14- Seguro.
- 15- Garantía.
- 16- Mesa de contratación.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- 17- Presentación de ofertas.
- 18- Confidencialidad de la oferta.
- 19- Contenido de los sobres.
- 20- Admisión y calificación de las ofertas.
- 21- Ofertas anormalmente bajas.
- 22- Criterios de selección.
- 23- Solicitud de la documentación y propuesta de adjudicación.
- 24- Selección de las empresas que prestarán el servicio.

III. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

- 25- Formalización del acuerdo marco.
- 26- Adjudicación de los trabajos
- 27- Formalización de los contratos derivados.
- 28- Facturación y pago.
- 29- Revisión de precios.

IV. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

- 30- Compromisos de INTIA.
- 31- Obligaciones contractuales de la entidad adjudicataria.
- 32- Requerimientos de carácter social, medioambiental y de igualdad de género.
- 33- Subcontratación.
- 34- Seguridad de la información y confidencialidad.
- 35- Propiedad de los trabajos.
- 36- Acciones de comunicación de las empresas seleccionadas.
- 37- Riesgo y ventura.
- 38- Cesión del Acuerdo.
- 39- Modificación de los contratos derivados.
- 40- Vigilancia y ejecución de los trabajos.
- 41- Ejecución defectuosa.
- 42- Penalizaciones.
- 43- Resolución del Acuerdo Marco o contrato derivado.
- 44- Reclamaciones en materia de contratación pública.
- 45- Sumisión a fuero.

ANEJO I

Prescripciones técnicas.

ANEJO II

Modelo de declaración responsable de capacidad de contratar.

ANEJO III

Modelos de proposición económica (Lote 1 y Lote 2).

ANEJO IV

Solvencia técnica. Declaración responsable de adscripción de medios de impresión.

ANEJO V

Modelo de declaración responsable de solvencia económica y financiera.

ANEJO VI

Modelo de declaración responsable sobre el número de miembros adscritos al contrato con una discapacidad superior al 33% (lote 2).

ANEJO VII

Cuentas Twitter

ANEJO VIII

Normas dadas a los autores para presentar los artículos

I DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El presente procedimiento de licitación tiene como objeto la celebración de un Acuerdo Marco por el que se establecen las condiciones a las que deberá ajustarse la selección de empresas y profesionales encargados de realizar los trabajos de edición en papel y online (lote 1 – empresa de comunicación) y los de impresión, encuadernación y entrega a distribución (lote 2), todos ellos relacionados con la revista bimestral (6 números/año) “Navarra Agraria” que edita la sociedad pública Instituto Navarro de Tecnologías e Infraestructuras Agroalimentarias, S.A. (en adelante INTIA).

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) correspondiente al objeto de este contrato de asistencia es la siguiente:

79970000 Servicios de edición.

79822000 Servicios de composición.

79810000 Servicios de impresión.

2. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El poder adjudicador de la presente licitación es INTIA, siendo el órgano de contratación la persona que ostente las facultades de representación respecto al Instituto Navarro de Tecnologías e Infraestructuras Agroalimentarias S.A.

INTIA es una sociedad pública adscrita al Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, integrada en la Corporación Pública Empresarial de Navarra (CPEN).

3. LOTES. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS

El objeto del presente Acuerdo Marco comprende la división en dos lotes, pudiendo las entidades licitadoras presentarse a uno o ambos, no siendo excluyente entre ellos.

3.1- Lote 1

El lote 1 comprenderá la contratación de los trabajos de comunicación (edición en papel y edición online) de la revista “Navarra Agraria”.

Se realizará la selección y adjudicación por parte de INTIA de una única oferta, dada la naturaleza del objeto requiere una interlocución única y coordinada entre la entidad adjudicataria e INTIA. Por ello, se formalizará un único contrato, adjudicado con arreglo a los términos establecidos en el presente pliego regulador.

En el caso de resolución anticipada del contrato, INTIA podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa o profesional que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) correspondiente a este lote es 79970000 “*Servicios de edición*”, y 79822000 “*Servicios de composición*”.

3.2- Lote 2

El lote 2 comprenderá la contratación de los trabajos de impresión, encuadernación y entrega a distribución de la revista “Navarra Agraria”.

Se realizará la selección de tres (3) entidades licitadoras.

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) correspondiente a este lote es 79810000 “*Servicios de impresión*”.

3.3- Ambos lotes

La información técnica referida a estos lotes se detalla en el Anejo-I Prescripciones técnicas

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de esta licitación comprende dos acciones principales:

1- Trabajos de comunicación de la revista “Navarra Agraria”:

- Edición en papel de la revista: diseño, maquetación, gestión documental y revisión periodística de artículos y asesoramiento en materia de redacción.
- Edición online: gestión del portal Web, boletín electrónico de difusión de salida de la revista.
- Gestión de la cuenta de Twitter de Navarra Agraria.

2- Trabajos de impresión, encuadernación y entrega a distribución de la revista Navarra Agraria, que comporta la impresión, encuadernación y entrega a distribución de 6 números al año de la revista Navarra Agraria en tamaño DIN A4, de 3.450 ejemplares cada número y de 48 páginas habitualmente + cubiertas de cada ejemplar.

Como la suscripción a la revista está viva, si fuera necesario, previo aviso de INTIA el número total de ejemplares de la revista podría tener que reajustarse.

En determinados números, previo aviso de INTIA, el número de páginas de cada ejemplar podría ser menor a 48 (siempre se reduciría en pliegos de 8 en 8 páginas).

5. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

La selección de las empresas que serán parte del Acuerdo Marco, regulado en el artículo 82 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos (en adelante, LFCP), se realizará de conformidad a las normas del **procedimiento abierto**, contemplado en el artículo 72 de la referida LFCP.

6. PLAZO DEL ACUERDO MARCO

La duración del acuerdo será de 3 años. Se corresponde a la edición de los números de la revista Navarra Agraria durante los años 2023, 2024 y 2025. Los trabajos del lote 1 para la maquetación del primer número de la revista del año 2023 deberán comenzar en el año 2022.

En cualquier caso, durante este periodo, INTIA podrá resolver anticipadamente los contratos de selección, con un preaviso de 3 meses, sin necesidad de justificación alguna

7. IMPORTES DE LICITACIÓN

Los importes de licitación, comprenderán como mínimo los costes derivados de la aplicación de los convenios colectivos sectoriales de aplicación y normativa laboral vigente, otros costes que se deriven de la ejecución material del contrato, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

7.1 Lote 1. Trabajos de comunicación.

Para estimar el importe de los trabajos de comunicación del año 2022 se han tenido en cuenta las ofertas para la selección de la empresa encargada de realizar los trabajos de comunicación (edición en papel y edición “on line”) durante el año 2022 y la contratación de años pasados dando un valor de 33.320€.

Los trabajos se desarrollarán durante los años 2023, 2024 y 2025 y los índices de inflación estimados son 5% (2022), 3,3% (2023) y 2% (2024). El promedio del índice de inflación es 3,43%, que es el que se aplicará al precio medio de la oferta para el cálculo del importe de licitación durante los años antes citados.

Año	Importe estimado L1
2023	34.462,88 €
2024	35.644,95 €
2025	36.867,57 €
TOTAL	106.975,40 €

El **importe de licitación** (sin IVA) del lote 1 para el objeto del contrato contemplado en las presentes condiciones reguladoras y que ha de servir de base a la licitación asciende a la cantidad de **ciento seis mil novecientos setenta y cinco euros con cuarenta céntimos (106.975,40 €)**.

7.2 Lote 2. Trabajos de Impresión y encuadernación y entrega a distribución.

En base a los últimos datos conocidos y a la experiencia y contratación de años anteriores del importe correspondiente a los trabajos de impresión, encuadernación y entrega a distribución de la revista Navarra Agraria resulta un valor de 14.543,28 €.

Aplicando a ese valor un aumento del 5 % para los trabajos a realizar en el año 2023 el importe de licitación toma un valor de **15.270,44 €**.

El **importe de licitación** (sin IVA) del lote 2 para el objeto del contrato contemplado en las presentes condiciones reguladoras y que ha de servir de base a la licitación asciende a la cantidad de **quince mil doscientos setenta euros con cuarenta y cuatro céntimos (15.270,44 €)**.

7.3 Para ambos lotes

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores han de entenderse incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada incluyendo todos los impuestos, tasas y cualquier otro gravamen necesario para alcanzar el objeto del contrato, excepto el impuesto sobre el valor añadido.

Serán desestimadas aquellas proposiciones cuya oferta económica superen esos importes de licitación.

8. IMPORTES MÁXIMOS DE LICITACIÓN

- Importe máximo de licitación lote 1: **106.975,40 €**
- Importe máximo de licitación lote 2: **15.270,44 €**

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El cálculo del valor estimado se realiza según el artículo 42 de la LFCP, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la entidad 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 acuerdo.

Esta estimación del valor de los servicios para el plazo de vigencia del acuerdo es aproximada y no supone compromiso de gasto con ninguno de las entidades que resulten seleccionadas para el Acuerdo.

El licitador no tendrá derecho a compensación alguna si durante el periodo de vigencia del contrato o a su finalización los esfuerzos dedicados y, en consecuencia, la contraprestación recibida, no se ajustaran a las estimaciones realizadas en este pliego.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por la empresa adjudicataria y formalmente declarados conformes por INTIA.

9.1 Lote 1. Trabajos de comunicación.

El valor estimado del contrato (IVA no incluido) para el objeto del contrato del lote 1 en las presentes condiciones reguladoras y que ha de servir de base a la licitación es el resultante de multiplicar:

- el importe del presupuesto de licitación para tres años es *106.975,40 €*.
- incluyendo un 10% de incremento respecto del presupuesto de licitación para el caso de que concurran los supuestos de modificación contractual previstos en el artículo 114 de la LFCP.

Con esas premisas, **el valor estimado del contrato del lote 1** asciende a la cantidad de **ciento diecisiete mil seiscientos setenta y dos euros con noventa y cuatro céntimos (117.672,94)**.

$$106.975,40 \text{ €} \times 1,1 = \underline{\underline{117.672,94 \text{ €}}}$$

9.2 Lote 2. Trabajos de Impresión y encuadernación y entrega a distribución.

Para poder obtener el valor estimado de este lote, se deberá realizar un cálculo similar al realizado en el lote 1 aplicando la estimación de IPC anual para obtener el importe de los trabajos durante los tres años (2023-2025), obteniendo el siguiente cuadro:

Año	Importe estimado L2
2023	15.270,44 €
2024	15.774,37 €
2025	16.089,86 €
TOTAL	47.134,67 €

El valor estimado del contrato (IVA no incluido) para el objeto del contrato del lote 2 en las presentes condiciones reguladoras y que ha de servir de base a la licitación es el resultante de multiplicar:

- el importe del presupuesto de licitación 47.134,67 €
- incluyendo un 10% de incremento respecto del presupuesto de licitación para el caso de que concurran los supuestos de modificación contractual previstos en el artículo 114 de la LFCP.

Con esas premisas, **el valor estimado del contrato del lote 2** asciende a la cantidad de **cincuenta y un mil ochocientos cuarenta y ocho euros con catorce céntimos (51.848,14€)**.

$$47.134,67 \text{ €} \times 1,1 = \underline{51.848,14 \text{ €}}$$

9.3 Para ambos lotes.

El valor máximo estimado del conjunto de contratos contemplados durante la duración total del acuerdo marco es de **169.521,08 €, ciento sesenta y nueve mil quinientos veintiún euros con ocho céntimos**.

$$117.672,94 \text{ €} + 51.848,14 \text{ €} = \underline{169.521,08 \text{ €}}$$

10. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico del Acuerdo Marco, en atención al artículo 34.2 de la LFCP, es el siguiente:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, los contratos se registrarán por la LFCP.
- En lo relativo a efectos y extinción les serán de aplicación las normas de Derecho Privado, salvo lo establecido en la LFCP sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

Las partes contratantes quedarán sometidas a lo establecido en las presentes Condiciones Reguladoras y sus documentos anejos, a lo dispuesto de la LFCP, así como toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso, en especial, a la normativa vigente que regula de forma específica la prevención de riesgos laborales.

El desconocimiento de las Condiciones Reguladoras para la contratación de cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte de las mismas o de las bases y normas de toda índole promulgadas por INTIA que pueden tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

11. EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN

Podrán concurrir al proceso de licitación 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 incursas en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

INTIA podrá contratar con entidades licitadoras que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la LFCP.

La presentación de proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicional por parte de la entidad licitadora de la totalidad de las presentes Condiciones Reguladoras, sin salvedad o reserva alguna.

12. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente como para asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

Dicha solvencia se acreditará mediante la presentación una declaración responsable (Anejo V) sobre el volumen global de negocios en el ámbito objeto del contrato, referida a cualquiera de los tres últimos ejercicios (2019, 2020, 2021) que ascienda como mínimo a:

Lote 1: importe superior a 39.844,34 €

Lote 2: importe superior a 15.270,44 €

En el caso de presentarse a los dos lotes se deberá declarar al menos la cantidad resultante de la suma de los correspondientes importes.

Si por razón justificada esto no fuera posible, para todos los lotes, se podrá acreditar mediante otros documentos que la entidad contratante considere adecuados conforme el artículo 16 de la LFCP.

13. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional suficiente para la correcta ejecución de este contrato. Dicha solvencia se acreditará por los siguientes medios:

13.1 Lote 1. Trabajos de comunicación.

- 1.** Relación de los principales contratos análogos a los del presente contrato en los que sus objetos presenten obligatoriamente todos los conceptos en materia de comunicación, maquetación, experiencia en gestión de portales Webs y en gestión de redes sociales, ya sea conjuntamente o por separado, cuyo importe acumulado de trabajos efectuados durante los tres últimos años sea de importe igual o superior a **39.844,34 €**. Deberá acompañarse de certificados de buena ejecución emitidos por la clientela donde conste, importe, fechas y beneficiarios públicos o privados.
- 2.** El licitador deberá presentar una documentación donde acredite que el equipo humano responsable de la ejecución del presente contrato estará compuesto al menos por:
 - una persona para la coordinación (Interlocutora en la empresa de comunicación adjudicataria con funciones de coordinador único y Responsable de la planificación, seguimiento y control de los trabajos a realizar y verificará su nivel de calidad) que deberá estar en posesión de título de licenciado o graduado en Comunicación Audiovisual o en Periodismo y Publicidad Y Relaciones Públicas o en cualquiera de sus divisiones o especialidades que estén reconocidas por la autoridad competente, así como contar con experiencia en la realización de trabajos similares al objeto del contrato.
 - 2 personas para la maquetación (puede incluir a la persona coordinadora) con preparación técnica suficiente para su desempeño.
 - 2 personas para el portal web, boletín y redes sociales (puede incluir a la persona coordinadora y a la maquetadora) que deberán tener la

preparación técnica suficiente para su desempeño, así como contar con experiencia en la realización de trabajos similares al objeto del contrato.

Para la justificación de las características indicadas, los licitadores deberán presentar una documentación que contenga las correspondientes titulaciones y curriculum vitae de los integrantes del equipo.

13.2 Lote 2. Trabajos de Impresión y encuadernación y entrega a distribución.

1. Relación de los principales contratos análogos a los del presente contrato, cuyo importe acumulado de trabajos efectuados durante los tres últimos años sea de importe igual o superior a **15.270,44 €**. Deberán ir acompañados de certificados de buena ejecución emitidos por la clientela donde conste, importe, fechas y beneficiarios públicos o privados por cada contrato.
2. Declaración responsable relativa a la adscripción de medios, donde además indique compromiso expreso de disposición de una duplicidad de máquinas de impresión, con el fin de garantizar la continuidad debida del servicio objeto de contrato (Anejo IV).

14. SEGURO

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros, incluyendo a INTIA, como consecuencia de la prestación objeto de este contrato.

El adjudicatario contratará y mantendrá en vigor una póliza de responsabilidad civil con cobertura mínima de **200.000 €** por siniestro y año, que ampare la ejecución de los servicios objeto de esta licitación, presentando a los efectos fotocopia de la póliza y último recibo abonado. En caso de no disponer de él en los términos citados, compromiso de contratación si resulta adjudicatario.

En caso de que la póliza contratada tenga franquicia, ésta debe ser asumida por la entidad adjudicataria en caso de siniestro.

La responsabilidad del adjudicatario en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por el adjudicatario con su compañía de seguros.

La entidad adjudicataria se compromete a disponer del citado aseguramiento durante toda la vigencia del contrato y mantenerlo hasta la finalización del periodo de reclamación de daños que establezca en cada momento la legislación vigente.

15. GARANTÍA

Con carácter previo a la formalización del contrato, para el lote 1, y previamente a la formalización de los contratos derivados en el lote 2, la entidad que haya resultado adjudicataria deberá constituir una garantía definitiva correspondiente al **4 por 100 del importe de adjudicación**, IVA excluido.

Las garantías podrán constituirse 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.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la empresa seleccionada hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora y a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el adjudicatario durante la ejecución del contrato.

16. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 50 de la LFCP, se constituirá una mesa de contratación integrada por:

- **D. Francisco Javier García Noáin**, Departamento Jurídico de CPEN y como suplente **Dña. Estela Fresán Landibar**, Dirección Financiera de INTIA.
- **Dña. Silvia Lozano Ibarrola**, Técnica del Equipo de Servicios Generales de INTIA y como suplente **Dña. Maria Antonia Lázaro Cerdán**, Equipo de Servicios Generales de INTIA.
- **D. Teodoro Jiménez Arozarena**, Técnico del Equipo de Servicios Generales de INTIA y **D. Xabier Iruretagoyena Martín**, Gestor del Equipo de Servicios Generales de INTIA.

II PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

17.1 LUGAR

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) que está disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas licitadoras se efectuarán a través de la plataforma PLENA.

Es necesario disponer de un **certificado electrónico**, pudiendo ser tanto físico como jurídico. En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona registrada como representante de la empresa. En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el CIF de la empresa como el NIF de la persona responsable de presentar la oferta.

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

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

17.2 FORMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica. **Los documentos que se adjunten a través de PLENA deberán estar firmados digitalmente o de forma manuscrita.**

La dirección de correo electrónico que se consigne en el DEUC y/o en la declaración general responsable deberá coincidir con la que se disponga en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) en la presentación de la oferta. En caso de discrepancia entre las direcciones de correo electrónico, se tendrá en cuenta la dispuesta en PLENA.

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 Anejos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y Anejos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

En el momento en que la persona 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.*

17.3 PLAZO

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación. En el caso de discrepancia entre el anuncio publicado en el DOUE y el anuncio del Portal de Contratos de Navarra, prevalecerá el mayor plazo de entre los dos.

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la persona 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 persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

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

El número de teléfono del soporte técnico de la plataforma PLENA es **948 013 544**, al que se puede llamar en el caso en que se necesite ayuda en la presentación de la oferta.

NOTA IMPORTANTE

Para la valoración de los criterios cualitativos y como parte del Sobre 2, se deberá presentar físicamente una muestra de impresión en la sede central de INTIA, según recoge la estipulación 19.1

18. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La persona licitadora podrá designar como confidencial información incluida en su oferta por formar esta parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales.

La declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada persona licitadora y, por tanto, no podrá extenderse a toda la propuesta.

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

INTIA procederá al respecto de la confidencialidad y sigilo respecto de las ofertas presentadas, de conformidad con el artículo 54 de la LFCP.

19. CONTENIDO DE LOS SOBRES

Las propuestas, para todos los lotes, se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrán 2 sobres, identificados como:

SOBRE	DOCUMENTACIÓN
1	Documentación general y criterios cualitativos
2	Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre 1 documentación que, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Regulatorias, corresponda incluir en el sobre 2.

La documentación presentada por los licitadores tendrá, en todo caso, carácter **contractual**.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición a cada lote. La infracción de esta obligación supondrá la exclusión de las ofertas que haya suscrito.

En todo caso, le puede ser de aplicación lo dispuesto en el artículo 18 bis de la LFCP “Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud de contratar”.

La documentación deberá presentarse en lengua española.

19-1 SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL Y CRITERIOS CUALITATIVOS

La documentación del Sobre 1 deberá contener los siguientes elementos:

19-1-1-Documentación general (para los dos lotes)

Declaración responsable de la empresa licitadora conforme el *Anejo II – Modelo de Declaración Responsable de Capacidad de Contratar*, indicando: que cumple los requisitos para contratar conforme al artículo 55 de la LFCP.

- **Nombre de la persona que licita (persona física o jurídica).**
- **Forma de participación (individual o conjunta).**

En el caso de que la oferta se instrumente en forma de participación conjunta:

- Documento privado en el que se manifieste esta voluntad, de conformidad con el artículo 13 de LFCP.
- En su caso, aportación de compromiso de constitución de una unión de empresas de carácter temporal en caso de resultar adjudicatarias.
- Cada una de las personas que constituyan una empresa de participación conjunta deberán presentar su correspondiente *Anejo II – Modelo de Declaración Responsable de Capacidad de Contratar*.

- **Indicación de si es mediana, pequeña o microempresa, o ninguna de las anteriores (gran empresa, autónomo, etc.):**

La Definición de PYME está recogida en el Anexo I del [Reglamento \(UE\) nº 651/2014 de la Comisión](#).

El texto define los tipos de empresa y fija un método transparente para calcular los límites financieros y el número de empleados. Para pertenecer a una categoría se debe cumplir el límite de número de empleados y no superar la cifra de volumen de negocio o la de balance general.

Categoría de empresa	Efectivos	Volumen de negocio	Balance general
Mediana	<250	<= 50 millones EUR	<= 43 millones EUR
Pequeña	<50	<= 10 millones EUR	<= 10 millones EUR
Micro	<10	<= 2 millones EUR	<= 2 millones EUR

- **Dirección de correo electrónico** en el que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

De conformidad con el artículo 22 de la LFCP, son circunstancias, entre otras, para apreciar la prohibición de contratar con la empresa licitadora el haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable anterior o 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. Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación a su favor por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de

adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia y haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en esta ley foral por causa imputable a la empresa adjudicataria.

19-1-2-Propuesta técnica

Las entidades licitadoras deberán aportar la documentación adecuada, que permita valorar los criterios cualitativos recogidos en la estipulación 22.1. de este Pliego.

La documentación aportada será clara, concisa, ordenada y contendrá la siguiente información:

19.1.2.1- LOTE 1

- Memoria técnica.

Propuesta metodológica y explicación de los trabajos a realizar para responder a las necesidades del presente pliego en la que con indicación de medios plazos, sistemática de trabajo y plan de reuniones con INTIA (presenciales, online...) para la edición en papel (textos, parte gráfica, maquetación de los contenidos, pre-impresión...) y la edición online (Portal WEB, Boletín electrónico, Twitter) y cualquier otra cuestión que contribuya a comprender la idoneidad de la oferta.

La memoria contará también con una descripción de los medios técnicos de la entidad, fechas y plazos para la realización de los trabajos, compromisos y ventajas de la propuesta (como, por ejemplo, bancos de imágenes, edición de vídeos, ... u otras).

Se identificarán las personas adscritas al equipo de trabajo y sus funciones, señalando a la persona encargada de la interlocución con INTIA.

Por último, se deberá incluir asimismo una propuesta básica de renovación estética progresiva de la revista Navarra Agraria durante la duración del contrato.

- Muestra Maquetación:

Se dispone de un archivo zip "MAQUETACIÓN" con la información necesaria para la elaboración de una muestra de maquetación. **Las entidades licitadoras interesadas deberán solicitar su acceso mediante correo electrónico a compras@intiasa.es.**

La empresa licitadora deberá presentar a través de la Plataforma PLENA una muestra de maquetación (de una portada de revista y de un artículo) en formato pdf (pdf de 1 pág. para la portada y pdf de 7 páginas para el artículo)

con las especificaciones reguladas en el Anejo I - Prescripciones Técnicas del presente pliego.

19.1.2.2- LOTE 2

- Memoria técnica.

La empresa licitadora deberá presentar un plan de trabajo para la impresión de la revista en la cantidad estimada para el año 2023 y que cumpla las prescripciones técnicas del presente pliego.

De esta forma, la empresa licitadora a través del plan de trabajo especificará el tiempo que precisa para la entrega en formato físico a INTIA de la prueba de pre-impresión (desde que la empresa de maquetación le entrega el pdf de la revista completa) y el tiempo que precisa hasta la entrega final de los ejemplares de la revista (en INTIA y en la empresa de distribución) desde el ok de INTIA a la prueba de pre-impresión, debiendo detallar cada proceso con el fin de que el cronograma sea coherente con los plazos ofertados. Para ello deberá referenciar los medios técnicos y humanos adscritos al contrato, detallando la intervención de los mismos en la ejecución del servicio.

- Muestra Impresa.

La empresa licitadora deberá presentar una muestra de pliego impreso de 8 páginas, plegado, cortado y portado, con las especificaciones reguladas en el Anejo I - Prescripciones Técnicas del presente pliego.

En el anuncio de licitación juntamente con el Pliego Regulador se dispone de un archivo pdf “NavarraAgrariaMuestraPliegoImpreso” con la información necesaria para la elaboración de una muestra.

Esta muestra **deberá ser entregada en la sede central de INTIA (Avda. Serapio Huici 22 - 31.610 Villava/Atarrabia)** antes de la fecha y hora facilitada en el Portal de Contratación de Navarra como “fecha límite de presentación de ofertas”.

La información irá en un sobre cerrado, en el que indique la empresa licitadora y ponga la palabra “MUESTRA LOTE 2” y la referencia a la presente licitación.

19.2. SOBRE 2: PROPUESTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

La documentación del Sobre 2 deberá contener los siguientes elementos:

19.2.1- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

19.2.1.1 Lote 1

Las entidades licitadoras deberán presentar una proposición económica conforme al modelo que figura en el Anejo III (Lote 1).

En este Anejo III (Lote 1) aparecen dos tablas, en la “Tabla 1” habrá que rellenar para cada concepto (maquetación, Seguimiento WEB y Boletín y Twitter) y para cada año (2023, 2024 y 2025) el correspondiente precio ofertado por la entidad licitadora.

La suma de los tres conceptos para cada año quedará reflejada en la correspondiente celda de la fila “Total”.

Los totales para cada año no podrán ser superiores a los valores indicados en la estipulación 5.1.1 referida al cálculo del importe de licitación del lote 1:

Año	Importe estimado L1
2023	34.462,88 €
2024	35.644,95 €
2025	36.867,57 €
TOTAL	106.975,40 €

El valor de la suma de los totales de los tres años deberá ser colocada en letras y en número, tal y como se indica en la “Tabla 2 – OFERTA ECONÓMICA”. Este valor no podrá superar el valor de **106.975,40 €**, reflejado en la tabla anterior.

19.2.1.2 Lote 2

Las entidades licitadoras deberán presentar una proposición económica conforme al modelo que figura en el Anejo III (Lote 2).

En este Anejo III, en la “Tabla 1” habrá que reflejar el valor de la oferta referida al año 2023 en letras y números. Este valor no podrá superior **15.270,44 €**.

19.2.1.3 Ambos lotes

Los precios se reflejarán sin el impuesto del Valor Añadido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición para cada lote. La infracción de esta obligación en cada lote supondrá la exclusión de las ofertas que haya suscrito.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que hacer para el cumplimiento de las tareas y actuaciones fijadas, como son beneficios, seguros, transportes, desplazamientos, dietas, tasas, y toda clase de tributos.

19.2.2- DOCUMENTACIÓN SOBRE CRITERIOS SOCIALES**19.2.2.1 Lote 1****Capacitación del equipo técnico en materia de igualdad entre mujeres y hombres.**

La entidad licitadora presentará las acreditaciones de los cursos realizados en materia de igualdad por el equipo propuesto para la realización del contrato para poder ser baremados según el criterio expresado en la estipulación 22.2.

19.2.2.2 Lote 2**Discapacidad.**

La entidad licitadora deberá aportar una declaración responsable según el *Anejo VI* en la que se refleje el número total de personas contratadas y cuántas de ellas tienen una discapacidad igual o superior al 33%. De resultar adjudicataria se solicitará prueba documental que permita verificar la declaración.

Esta documentación referente a los criterios sociales será baremada según el criterio cualitativo correspondiente en la estipulación 22.2.

19.2.3- DOCUMENTACIÓN SOBRE OTROS CRITERIOS**19.2.3.1 Lote 1****Experiencia de comunicación en el medio agrario de proximidad del equipo adscrito al contrato.**

La entidad licitadora presentará certificados de aquellos contratos en los se constate la experiencia en comunicación sobre el medio agrario de proximidad del equipo del personal adscrito al contrato.

Estos certificados serán emitidos por la clientela donde consten descripción, importe, fechas, personal que ha participado y beneficiarios públicos o privados.

20. ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Para ambos lotes, concluido el plazo de presentación de proposiciones, en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración del sobre 1, comprobando la presentación de la documentación general y, a continuación, procediendo a la calificación de los criterios cualitativos conforme a la estipulación 22.1 de este Pliego Regulador. Se deja constancia documental de todo ello.

Posteriormente, se celebrará el acto interno de apertura del sobre 2 con los criterios cuantificables mediante fórmula, dejando constancia de esta sucesión a través de la plataforma PLENA.

Durante el proceso de calificación. En los casos en que la documentación general sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que la complete o la subsane.

En el caso de que, en la propuesta presentada para los criterios cualitativos y/o cuantificables mediante fórmula, la Mesa de Contratación aprecie oscuridad o inconcreción, esta podrá solicitar las aclaraciones complementarias oportunas.

Los requerimientos de aclaración y/o subsanación se comunicarán a través del módulo de notificaciones de la plataforma PLENA, otorgando un plazo de respuesta, al menos, cinco días. La falta de contestación transcurrido dicho plazo supondrá la exclusión en el procedimiento.

21. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se registrarán por lo establecido en el artículo 98 de la Ley foral de Contratos Públicos.

22. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La adjudicación, para cada lote, se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la LFCP, según el siguiente resumen:

CRITERIOS	Puntuación máxima
Criterios cualitativos (sobre 1)	40
Criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre 2)	60

22.1 CRITERIOS CUALITATIVOS

22.1.1- LOTE 1 (hasta 40 puntos)

La propuesta presentada se valorará de conformidad con los requerimientos definidos en las Prescripciones Técnicas (Anejo I) y con lo solicitado en el Sobre 1, del siguiente modo:

Memoria técnica

25 puntos

Se valorará la claridad, el detalle, los medios personales y materiales dedicados al contrato, la buena organización y coherencia en el plan de trabajo, así como los plazos de ejecución que oferte, siempre y cuando asegure el nivel de calidad.

Muestra Maquetación**15 puntos**

La muestra se valorará por la calidad de la maquetación, colores, texto, tipografías, correcta visualización de todos los elementos, homogeneidad en conjunto, etc.

22.1.2- LOTE 2 (hasta 40 puntos)

La propuesta presentada se valorará de conformidad con los requerimientos definidos en las Prescripciones Técnicas (Anejo I) y con lo solicitado en el Sobre 1, del siguiente modo:

Memoria Técnica**20 puntos**

Se valorará la claridad, el detalle, los medios personales y materiales dedicados al contrato, la buena organización y coherencia en el plan de trabajo, así como los plazos de ejecución que oferte, siempre y cuando asegure el nivel de calidad.

Muestra Impresa**20 puntos**

La muestra se valorará por la calidad de su encuadernación, calidad de impresión, reproducción del texto y las tipografías, definición de las imágenes y reproducción de éstas, etc.

22.2 CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS**22.2.1 CRITERIOS ECONÓMICOS****Lote 1 y Lote 2****Propuesta económica:**

- **Hasta 40 puntos en el lote 1**
- **Hasta 50 puntos en el lote 2**

La puntuación (P_i) correspondiente a la propuesta económica presentada (PE_i) se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: $P_i = P_{max} \times B_i \times K$

donde:

- **P_{max} :** 40 puntos en el lote 1 y 50 puntos en el lote 2
- **Propuesta económica máxima:** la oferta presentada de mayor valor en €.
- **B_i :** Baja ofertada. Dicho valor se calculará de la siguiente forma:

$$\frac{\text{Propuesta Económica máxima} - \text{Propuesta económica (PEi)}}{\text{Propuesta Económica máxima}}$$

- **Bmax:** Baja mayor de entre todas las Propuestas Económicas presentadas

- **K:** será igual a $\frac{1}{B_{max}}$

El resultado se redondeará a 2 decimales.

22.2.2 CRITERIOS SOCIALES (hasta 10 puntos)

22.2.2.1 Lote 1

Capacitación del equipo técnico en materia de igualdad entre mujeres y hombres (hasta 10 puntos).

Se valorará con hasta 10 puntos la formación en materia de igualdad del equipo, distribuidos de la siguiente manera:

Por cada persona del equipo adscrito al contrato: 1 punto por cada 10 horas de formación o la parte proporcional correspondiente.

22.2.2.2 Lote 2

Discapacidad. Porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33% (hasta 10 puntos).

Se otorgarán 10 puntos a la entidad licitadora que tenga contratadas a un mayor número de personas por encima del límite legal establecido con discapacidad igual o superior al 33%. El resto de entidades obtendrán 5 puntos si tienen contratada a alguna persona de estas características por encima del número obligatorio. Se establecerá una puntuación proporcional para aquéllas que se sitúen entre ambas situaciones.

22.2.3 OTROS CRITERIOS

22.2.3.1 Lote 1

Experiencia de comunicación en el medio agrario de proximidad del equipo adscrito al contrato (hasta 10 puntos).

Por cada certificado presentado de acuerdo con la estipulación 19.2 del Pliego Regulador se obtendrán 2 puntos, con un máximo de 10 puntos. Se valorarán solo aquellos trabajos por importe superior o igual a los 6.000 euros.

23. SOLICITUD DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Para ambos lotes, entre las ofertas admitidas una vez valoradas estas según los criterios de selección establecidos en la estipulación anterior, se solicitará a las licitadoras que mayor puntuación total hayan obtenido -una para el lote 1 y tres para el lote 2, siempre que ello sea posible- conforme a los criterios previstos en la estipulación 22 que en el plazo máximo de 7 días desde el envío de dicha solicitud, presenten, a través de PLENA, la siguiente documentación (si hubiera una situación de empate será de aplicación lo previsto en el artículo 99 de la LFCP):

- 1. Copia del NIF.**
- 2. 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.
- 3. Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación** de las personas 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.

- 4. Documentación de acreditación de la solvencia económica y financiera,** en los términos establecidos en la estipulación 12 de este Pliego.
- 5. Documentación de acreditación de la solvencia técnica o profesional,** en los términos establecidos en la estipulación 13 de este Pliego.

6. Seguro

Documentación de acreditación de la disposición de póliza de seguros, en los términos establecidos en estipulación 14 de este Pliego.

Se incluirá copia de la póliza de seguro, así como acreditación de estar al corriente del pago de la misma. En el supuesto de que la entidad licitadora no tuviera contratada en el momento de la preparación de la oferta una póliza o sus coberturas no alcanzaran el importe requerido, deberá

presentar un compromiso de la entidad aseguradora de constituir y/o incrementarlo hasta el nivel exigido, en caso de resultar adjudicataria.

7. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:

Certificación administrativa de las Administraciones Tributarias de las que la entidad licitadora sea sujeto pasivo, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.

Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social lo que se llevará a cabo mediante una Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la entidad licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

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

9. Documentos acreditativos del número de personas totales contratadas y personas contratadas con discapacidad igual o superior al 33%, en el caso de que proceda en el lote 2.

Llegado el caso, le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 18 bis de la LFCP “Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud de contratar”.

La Mesa de Contratación examinará la documentación aportada por las entidades licitadoras y en el caso que sea conforme a lo previsto en las Condiciones Reguladoras, elevará la propuesta de selección del Acuerdo Marco al órgano de contratación. Si la documentación remitida por alguna de las entidades licitadoras, en el lote correspondiente, no cumpliera las condiciones establecidas, la Mesa de Contratación realizará una nueva propuesta de selección a la siguiente entidad licitadora que haya obtenido mayor puntuación.

24. SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO

Para ambos lotes, el órgano de contratación comunicará la decisión de selección a las entidades licitadoras, conforme al artículo 100.3 de la LFCP.

La decisión de la selección tendrá suspendidos sus efectos durante el plazo de **10** días naturales contados desde la fecha de remisión de la comunicación.

III EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

25. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El acuerdo se formalizará con cada una de las empresas seleccionadas en el plazo de 10 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la selección.

En el caso de la persona seleccionada en el lote 1, al tratarse de un contrato de selección y adjudicación, previamente a su formalización, se requerirá la acreditación de haber constituido la garantía conforme a la estipulación 15.

Formarán parte de cada acuerdo de selección, como anexo al mismo, las presentes Condiciones Regulatoras y la propuesta de la entidad seleccionada.

A petición de la entidad adjudicataria, podrá elevarse el documento a escritura pública, siendo por cuenta de esta los gastos derivados de su otorgamiento.

El acuerdo que se formalice tendrá naturaleza mercantil.

26. ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS

LOTE 1

Se formalizará un único contrato de selección y adjudicación entre la entidad adjudicataria e INTIA, según estipulación anterior.

En base a dicho contrato INTIA solicitará la prestación de los servicios, en referencia a los precios y restos de condiciones recogidas en su oferta por la entidad seleccionada.

LOTE 2

Después del proceso de selección de las empresas, con la empresa mejor valorada en el mismo, se formalizará un contrato de un año de duración.

De forma general, se convocará a todas las entidades seleccionadas a una nueva licitación conforme a lo establecido a continuación:

26.1 SOLICITUD DE OFERTAS

Para cada uno de los restantes años del acuerdo marco (2), se remitirá, vía PLENA, a todas las entidades seleccionadas, una solicitud de oferta.

El plazo de presentación de oferta podrá ser, como mínimo, de 3 días laborales y hasta un máximo de 15, desde el envío de dicha solicitud, según se establezca en esta.

Se definirán los criterios de adjudicación, duración, condiciones especiales de ejecución, precio máximo de licitación y el plazo máximo de presentación de oferta.

26.2 ENVÍO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

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

Las ofertas deberán ser enviadas a través de PLENA por las entidades seleccionadas dentro del plazo indicado, resultando de aplicación lo previsto en la estipulación 17. Desde ese momento la oferta no será accesible hasta que se ordene su apertura, que se realizará, en acto interno, de forma simultánea para todas las ofertas, a través de PLENA.

26.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

No se podrán emplear criterios distintos a los establecidos en la estipulación 22.

En cada convocatoria se modulará el peso de cada criterio. En todos los casos, los criterios mediante fórmulas tendrán un peso superior al 50%.

26.4 MESA DE CONTRATACIÓN

Se constituirá una mesa de contratación con los componentes de la mesa establecida en la estipulación 16.

26.3 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La valoración de las mismas se realizará del mismo modo al efectuado en el sobre 2 de esta licitación obteniendo cada entidad licitadora una puntuación total.

26.4 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La mesa de contratación o la unidad gestora elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación quien redactará la correspondiente hoja de encargo.

26.5 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DERIVADO

El órgano de contratación informará a las entidades licitadoras las decisiones adoptadas, conforme al artículo 100.3 de la LFC.

Si en un plazo máximo de 7 días desde la comunicación de adjudicación, no se ha formalizado el contrato derivado, INTIA podrá inadmitir la propuesta y realizar la adjudicación a la siguiente entidad licitadora que haya obtenido mayor puntuación.

27. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

LOTE 1

No se requerirá la formalización de contratos derivados.

LOTE 2

En el caso general, tras la realización de una nueva licitación, se formalizará un contrato derivado entre la entidad adjudicataria y la sociedad solicitante del servicio, en el plazo máximo de 15 días naturales desde la comunicación de adjudicación.

Previamente, si así hubiera sido requerido en la oferta, la entidad adjudicataria deberá acreditar haber constituido una garantía tal y como se establece en la estipulación 16.

Formarán parte de cada contrato derivado, como anexo al mismo, la solicitud de oferta, las presentes Condiciones Reguladoras y la propuesta de la entidad adjudicataria.

A petición de la entidad, podrá elevarse el documento a escritura pública, siendo por cuenta de esta los gastos derivados de su otorgamiento.

El contrato derivado que se formalice tendrá naturaleza mercantil.

28. FACTURACIÓN Y PAGO

Para ambos lotes, la entidad adjudicataria emitirá facturas por los servicios prestados a la terminación de los trabajos correspondientes a cada número de la revista Navarra Agraria. En el caso de la gestión de Twitter podrán ser mensuales

El medio de pago será por transferencia bancaria a la cuenta indicada a estos efectos por el adjudicatario, en el plazo de 30 días, contados a partir de la presentación de la factura o facturas correspondientes.

29. REVISIÓN DE PRECIOS

Para ambos lotes, no cabrá revisión de precios en los términos previstos en el artículo 109 de la LFCP.

IV EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

30. COMPROMISOS DE INTIA

En ambos lotes, para la correcta prestación de los servicios objeto del presente contrato INTIA se compromete a:

- Proporcionar a la persona adjudicataria información fiable, correcta, actualizada y completa, en el modo y medida que resulten necesarios para la prestación de los servicios.
- Facilitar a la persona adjudicataria toda la documentación e información necesaria para la adecuada prestación de los servicios con la debida antelación.
- Informar a la persona adjudicataria con la debida antelación, y si fuere posible antes de que acontezcan, de todas aquellas actuaciones o circunstancias que pudieran tener algún tipo de relevancia en relación con el ámbito de los servicios a los que se refiere la presente oferta.

31. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

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 Reguladoras y anejos y, de forma general, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el representante de INTIA.

Además de las funciones establecidas en las Prescripciones Técnicas, la entidad seleccionada también vendrá obligada a realizar todas aquellas que, aún no comprendidas entre las anteriores, resulten necesarias para el correcto y satisfactorio cumplimiento del contrato en su conjunto.

La persona adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas. Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en los pliegos y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general,

evitando provocar de modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

1. Poner a disposición para la ejecución del contrato los medios humanos y/o materiales cuya posesión y/o disponibilidad, en su caso, se haya acreditado en el procedimiento de adjudicación a efectos de cumplir los requisitos de solvencia técnica o profesional, así como lo incluido adicionalmente en su oferta.
En cualquier caso, la entidad adjudicataria empleará la dedicación que sea necesaria por parte de sus medios humanos para el cumplimiento del alcance y niveles de servicio establecidos en el contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.
2. Resultará a cargo de la entidad 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 la plantilla conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.
3. El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con INTIA por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la entidad adjudicataria.
4. La entidad adjudicataria se compromete a aportar el personal que requiera su oferta. En el caso de que el personal sea sustituido deberá contar, al menos, con la experiencia y competencias de la persona sustituida.
5. La entidad adjudicataria deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que estas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de la propia entidad adjudicataria, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el nivel de servicio ofertado.
6. Responder de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para INTIA incluidas en el alcance del contrato o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

32. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

32.1 CONDICIONES GENERALES

1. 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 socio laboral 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.
2. 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.
3. Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todas las empresas subcontratadas que participen de la ejecución del mismo.

32.2 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

32.2.1 Laborales

Dar cumplimiento del artículo 42 “Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad”, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de personas con discapacidad y de su inclusión social.

32.2.2 De género

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la persona adjudicataria deberá utilizar un lenguaje inclusivo 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.

32.2.3 Otros. Ética profesional

La persona adjudicataria se compromete a actuar con la mayor diligencia y buena fe, siempre por el interés de INTIA. La persona adjudicataria se compromete a conocer el contenido del Código Ético y de Conducta de INTIA (<https://www.intiasa.es/web/es/codigo-y-canal-eticos>), entender su alcance y contenido y asumir responsablemente el cumplimiento de los valores y principios éticos que se establezcan en el mismo.

32-2-4 Medioambientales

Durante la ejecución del contrato, el licitador viene obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones sean de aplicación en materia medioambiental.

La persona 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.

33. SUBCONTRATACIÓN

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

34. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

La entidad adjudicataria (y los miembros de su 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 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.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato serán de la exclusiva propiedad de INTIA.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de INTIA, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

Como efecto de la adjudicación, la entidad adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD), por lo que, como consecuencia de la celebración del mismo, la misma adquiere la condición de Encargado de Tratamiento, y queda obligada a:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si la persona encargada del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, la persona encargada del tratamiento informará inmediatamente la persona responsable del contrato.
- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable.
- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
- Las Transferencias Internacionales de Datos personales sólo podrán realizarse si se cumplen con las exigencias recogidas por la Agencia Española de Protección de Datos o cualesquiera otra normativa nacional o comunitaria que las regulen.
- En el caso de que se realicen o se tenga previsto realizar alguna transferencia internacional de datos personales se deberá regular este tipo de tratamiento de forma independiente y como anejo al presente pliego.

- No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este pliego que comporten tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.
- Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a la persona responsable del contrato, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratada y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.
- La empresa subcontratada, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligada igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este pliego para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte la persona responsable del contrato.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Asistir a la persona encargada del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de las personas interesadas.
- Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento.
- Dar apoyo a la persona responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- Dar apoyo a la persona responsable del tratamiento en la realización de las consultas previstas a la autoridad de control, cuando proceda.
- Poner disposición de la persona responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen la persona responsable u otra auditoría autorizado por ella.
- Garantizar que la persona con el cargo de Delegado de Protección de Datos o en su defecto de Responsable de Privacidad participe de forma adecuada en el tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
- Si la persona interesada dirige alguna solicitud o ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de

Carácter Personal, la persona responsable de tratamiento y/o la persona encargada de tratamiento deberán facilitarle la información sobre las actuaciones solicitadas y realizadas, sin demora y, a más tardar, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, el cual podrá prorrogarse un máximo de otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad de la solicitud y el número de las solicitudes.

- La persona encargada del tratamiento notificará a la persona responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.
- Una vez finalice el presente contrato, la persona encargada del tratamiento debe devolver a la persona responsable o devolver a otra persona encargada que aquella designe, los datos personales objeto del tratamiento.

35. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato serán de la exclusiva propiedad de INTIA.

Al final de cada año y del contrato, la empresa de comunicación adjudicataria hará llegar a INTIA el archivo PLANTILLA (en quark x press o similar) del diseño/maqueta de la revista en ese momento (con todas las mejoras o cambios que se hayan ido introduciendo durante el año.

Igualmente, INTIA se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al contratista, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

36. ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE LAS EMPRESAS SELECCIONADAS

En el supuesto de que las empresas seleccionadas estuvieran interesadas en efectuar cualquier acción de comunicación pública relacionada con la presente licitación o con la ejecución del acuerdo marco, deberán previamente comunicarlo a INTIA a los efectos de coordinar dichas acciones, debiendo existir en todo caso la conformidad por parte de INTIA.

37. RIESGO Y VENTURA

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

38. CESIÓN DEL ACUERDO

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

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

39. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

Se estará sujeto a lo previsto en el artículo 114 de la LFC, previéndose además la posibilidad de que un contrato derivado pueda ser objeto de modificación en el caso de:

- Incremento significativo en la duración del proyecto respecto de la inicialmente publicada.
- Nuevos requerimientos por modificación de los términos o bases de la convocatoria, programa, o situación análoga.
- Cuando tenga lugar la aprobación de nuevas normas o modificación de las normas existentes que tengan relación con el alcance de los trabajos.
- El importe máximo de modificación que podrá afectar a cada contrato será, como máximo, del 50% del precio de adjudicación, conforme a lo previsto en el presente pliego.

40. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La ejecución de los trabajos se desarrollará bajo la dirección, inspección y control general de INTIA, quien podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este sentido, INTIA 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 Regulatorias.

41. EJECUCIÓN DEFECTUOSA

Cuando la entidad adjudicataria o personas dependientes de esta incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, INTIA podrá aplicar el régimen de penalizaciones que a continuación se establece, y ello con independencia de que pueda dar instrucciones precisas y detalladas con fin de remediar las faltas o defectos observados y pueda repercutir sobre la entidad adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

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

- **Faltas leves:** demora injustificada en la ejecución de trabajos; comportamiento irregular o poco decoroso del personal de la entidad adjudicataria y/o falta de exactitud de facturas y justificantes.
- **Faltas graves:** El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta; incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato; incumplimiento de las instrucciones de INTIA; incumplimiento de los plazos de los trabajos 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.

42. PENALIZACIONES

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- **Incumplimientos leves,** hasta el 1% del precio ofertado.
- **Incumplimientos graves,** hasta el 5% del precio ofertado.

- **Incumplimientos muy graves**, hasta el 10% del precio ofertado. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del precio ofertado en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Cuando las penalizaciones por incumplimiento excedan del 10% del precio ofertado, INTIA 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.

43. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO O CONTRATO DERIVADO.

El acuerdo marco o el contrato derivado podrán ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el acuerdo.
- La muerte o incapacidad sobrevenida de la entidad seleccionada 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 INTIA para la ejecución del mismo.
- Incurrir en falta tipificada como “muy grave”.
- Cuando las penalizaciones alcancen el 20% del importe de adjudicación del acuerdo.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.
- De acuerdo con lo establecido en la estipulación 6 del Pliego Regulador.

44. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la LFCEP.

45. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta al presente concurso 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 acuerdo y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

INFORMACIÓN

Si desea cualquier aclaración deberá ponerse en contacto con:

INSTITUTO NAVARRO DE TECNOLOGÍAS E INFRAESTRUCTURAS AGROALIMENTARIAS

Dña. Silvia Lozano Ibarrola

Avda. Serapio Huici Nº 22 (Edificio Peritos)

C.P. 31.610 Villava /Atarrabia

Navarra

Tfno.: 948 013040

Correo Electrónico: slozano@intiasa.es

VILLAVA/ATARRABIA a 03 de septiembre de 2022

Firmado:

Xabier Iruretagoyena Martín

Gestor de Servicios Generales de INTIA, S.A.

ANEJO I PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE EDICIÓN (EN PAPEL Y ONLINE), IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE LA REVISTA NAVARRA AGRARIA

OBJETO

Es objeto del presente Pliego Regulador contratar, durante los años 2022 a 2025, los trabajos —de una empresa de comunicación y de otra empresa encargada de la impresión, encuadernación y entrega a distribución—, relacionados con la revista bimestral (6 números/año) Navarra Agraria que edita INTIA.

El presente contrato se divide en dos lotes:

- **Lote 1:** comprenderá la contratación de los trabajos de comunicación (edición en papel y edición online) de la revista “Navarra Agraria”.
- **Lote 2:** comprenderá la contratación de los trabajos de impresión, encuadernación y entrega a distribución de la revista “Navarra Agraria”.

1. LOTE 1: TRABAJOS DE COMUNICACIÓN (EDICIÓN EN PAPEL Y EDICIÓN ONLINE).

A. INTRODUCCIÓN

1- La revista Navarra Agraria comprende:

- La edición en papel de la revista. Cada revista consta habitualmente de 48 páginas más cubiertas que incluyen:
 - Portada
 - Noticias
 - Artículos (normalmente entre 6 y 8 artículos por número, excepto en números especiales)
 - Anuncios
- La edición online que abarca:
 - Portal www.navarraaagraria.com con:
 - Revista
 - Anuncios en formato banner
 - Noticias

- Boletín electrónico de difusión de salida de la revista.
- Twitter para generar tráfico al portal para beneficiar a anunciantes y conseguir lectores digitales.

El objeto del presente Documento es establecer las condiciones técnicas de realización de los trabajos de 6 números al año de la revista Navarra Agraria que editará la sociedad pública Instituto Navarro de Tecnologías e Infraestructuras Agroalimentarias, S.A.

Los números son: enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, julio-agosto, septiembre-octubre y noviembre-diciembre y se distribuyen al público en los primeros días de cada mes par.

2- Los trabajos a realizar por la empresa de comunicación:

Los trabajos que se desarrollan a continuación están completamente interconectados por lo que no podrán ser objeto de subcontratación:

- **Edición en papel:**

- Diseño, maquetación y gestión documental de la **revista en versión de papel** para el envío de pruebas a la empresa editora (INTIA) y para su envío final a la imprenta tras el visto buena de la editora. Anualmente se van a realizar **6 números** con las siguientes fechas de entrega a imprenta: 1 de febrero, 1 de abril, 1 de junio, 1 de agosto, 1 de octubre y 25 de noviembre. Estas fechas podrán modificarse, previo aviso de INTIA, para salvar periodos vacacionales (puente foral, navidad, semana santa, San Fermín...) que hagan retrasarse la llegada de la revista a los suscriptores.

- Revisión periodística de artículos y asesoramiento en materia de redacción.

- **Edición online:**

- ✓ **Gestión del portal web** de la revista Navarra Agraria (www.navarraagraria.com) a través del Administrador Joomla. Supone:

- Actualización de la página de Inicio Web con cada nueva publicación: 6 veces al año, en los primeros días de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre. Estas fechas podrán modificarse, previo aviso de INTIA, para

salvar periodos vacacionales (puente foral, navidad, semana santa, San Fermín...) que hagan retrasarse la llegada de la revista a los suscriptores.

- Gestión de banners de anuncios, a demanda de INTIA y según la contratación de espacios. Subida y programación de banner más recopilación y envío de estadísticas de “medición del número de clics” conseguidos por anuncio.
 - Noticias de la columna derecha, 1 o 2 por semana. Extraer para publicar de entre las primeras noticias del Boletín de noticias semanal de INTIA (boletinintia@intiasa.es), las que estén en vigor.
 - Estadísticas web. Realización de una Memoria anual de resumen de la actividad, y envío de datos estadísticos en momentos puntuales, esto último a demanda de INTIA.
- ✓ **Boletín electrónico informando de salida de revista:** Uno por cada revista en papel editada. 6 boletines al año, coincidiendo con actualización de la portada de Inicio de la web.
- ✓ **Twitter de Navarra Agraria para generar tráfico hacia la web (para beneficiar a anunciantes y conseguir lectores digitales):** Compartir 1 mensaje al día, en días laborables, de la web de Navarra Agraria (hemeroteca o noticias) y retuitear noticias institucionales relacionadas con Desarrollo Rural (ver Anexo VII). La empresa de comunicación adjudicataria planificará, como muy tarde los jueves, los tuits de cada semana siguiente en un calendario de google compartido al que le dará acceso INTIA, independientemente de que esa planificación se pueda modificar durante la semana en función de la actualidad.

3- Por parte de INTIA:

- Habrá **una persona de la empresa interlocutora para la empresa de comunicación adjudicataria** (Silvia Lozano).
- **Esta persona Coordinadora** se encargará de centralizar todas las gestiones **de la revista Navarra Agraria** dentro de la sociedad pública, gestionará la documentación a nivel interno y actuará como portavoz, persona de enlace y contacto con la empresa adjudicataria.

- Se entregará a la empresa de comunicación adjudicataria **la documentación original de los artículos**, en los formatos y plazos adecuados, para el tratamiento editorial. La entrega se realizará, a través de una cuenta de Google Drive de INTIA que se compartirá con la empresa de comunicación adjudicataria. (Ver Anejo VIII. Normas dadas a los autores para presentar los artículos (orientativo).
- Se entregará a la empresa adjudicataria **los anuncios contratados (tanto para la edición en papel como para los banners del portal web)**.
- Se suscribirá la empresa de comunicación adjudicataria al Boletín de Noticias de INTIA para recibirlo regularmente y de él seleccionar la/s primera/s **noticias para subir semanalmente a la web**.
- Se hará entrega a la empresa adjudicataria, tras la firma del contrato, de los **Manuales de Gestión de las aplicaciones web** que administran la revista on line y el boletín electrónico de la revista, para poder gestionarlos.
- Se facilitarán a la empresa adjudicataria las **Plantillas y archivos de QuarkXpress 2016, o programa de maquetación similar**, con el diseño actual de la revista. Si la empresa de comunicación adjudicataria realizara modificaciones de las Plantillas y archivos tendrá la obligación de entregar a INTIA las nuevas plantillas y archivos.

B. EDICIÓN EN PAPEL

La empresa de comunicación adjudicataria se encargará de la realización de 6 números al año. Son revistas en DIN A4 de 48 páginas habitualmente + cubiertas (en determinadas circunstancias, previo aviso/autorización de INTIA, el número de páginas podrá ser menor —se reducirá en pliegos de 8 en 8 páginas—).

Para ello, estará obligado a cumplir los requerimientos técnicos indicados en las condiciones reguladoras técnicas relativas a este contrato.

1. Gestión periodística de los contenidos de la revista.

- **Recepción de los textos y documentación enviada por INTIA** a través de la cuenta de Google Drive que compartirá INTIA con la empresa de comunicación adjudicataria (**normalmente entre 6 y 8 artículos por número**). INTIA realizará la entrega hasta en **2 bloques**.
- **Revisión general y corrección periodística** de los textos entregados. Incluye: corrección de estilo y ortográfica, redacción de las presentaciones/introducciones y otros elementos de los artículos que sean necesarios.

- **Posible redacción excepcionalmente de artículos a partir de textos y documentación enviada,** bajo demanda de INTIA.
- **Noticias:** redacción y/o maquetación de las noticias enviadas por INTIA (seleccionando título, entradilla y 1 o 2 párrafos) para adaptar al espacio disponible de páginas (máximo 4 noticias por página, con título y texto).

15 días antes del envío de la revista a imprenta, la empresa de maquetación solicitará a INTIA las noticias para maquetar, indicando el número de páginas libres disponibles. INTIA entregará la selección de las Noticias con 1 foto ilustrativa por cada una.

2. Gestión de la parte gráfica:

- INTIA hará entrega del **material gráfico original de los artículos y noticias:** fotos⁽⁰⁾ (JPG, PNG, PDF u otros parecidos), gráficos⁽¹⁾ y tablas⁽²⁾.

⁽⁰⁾ La empresa adjudicataria realizará la verificación y tratamiento gráfico de fotos y figuras, para adecuarlos al tamaño (con calidad de imprenta de 300 píxeles por pulgada) y en formato de revista (cuatricromía CMYK).

⁽¹⁾ INTIA hará entrega de Gráficos en Excel: La empresa de comunicación realizará la recepción, formateo de textos y colores, y salida en formato vectorial para incluir en la maquetación. En la versión pdf no se perderá calidad al hacer zoom en gráficos.

⁽²⁾ INTIA hará entrega de Tablas (entregadas en Excel o en Word) La empresa de comunicación se encargará de adaptarlas a formato revista. Se encargará de adaptar las tablas a formato vectorial o texto (no imagen) para la revista. En la versión pdf no se perderá calidad al hacer zoom en tablas.

- INTIA hará entrega del **material gráfico de anuncios** contratados. La empresa de comunicación adjudicataria confirmará a INTIA en el día si el archivo es correcto o no para la impresión. Realizará el tratamiento gráfico para adecuarlo al tamaño (con calidad de imprenta de 300 píxeles por pulgada) y en formato de revista (cuatricromía CMYK). INTIA enviará a la empresa de comunicación adjudicataria una lista de las empresas anunciantes, tamaños contratados y una tabla orientativa con la posible ubicación de los anuncios en los artículos previstos en la revista.
- **Forma de envío:** INTIA enviará a la empresa de comunicación adjudicataria la documentación completa de cada artículo (textos en Microsoft Word, gráficos en Excel, tablas en Excel o Word e imágenes). La forma de envío será preferentemente a través de la cuenta de Google Drive que compartirá INTIA con la empresa de

comunicación adjudicataria o a través de WeTransfer, Dropbox, correo electrónico o cualquier otro sistema acordado con la empresa

- **La empresa de comunicación adjudicataria se encargará de tratar las imágenes y gráficos para adaptarlas a los espacios de la revista, con la calidad exigida para una “impresión de la máxima calidad de imprenta”. También se encargará de adaptar las tablas y gráficos a formato vectorial o texto (no imagen) para la revista.** En la versión pdf no se perderá calidad al hacer zoom en tablas y gráficos.

La empresa de comunicación adjudicataria propondrá a INTIA, para su ok, el posible Planillo de maquetación de noticias, artículos y anuncios de la revista.

3. Maquetación de los contenidos:

La empresa de comunicación adjudicataria entregará **pruebas de maquetación** a la persona encargada de la coordinación y supervisión de Navarra Agraria en INTIA (Silvia Lozano).

De cada **artículo** realizará:

Maquetado 1 para revisión de autores.

Maquetado 2 para segunda revisión de autores.

De la **revista completa** realizará:

Maquetado de Revista Completa para revisión (incluyendo, además de los artículo, anuncios, portada, sumario y noticias).

Maquetado de Revista Completa Definitiva para dar el ok de envío de la empresa de comunicación a la imprenta adjudicataria.

Corrección pre-impresión: Si en la prueba de pre-impresión que entrega la imprenta a INTIA se detectaran errores, sería necesario que la empresa de maquetación tuviera que preparar una última corrección de páginas sueltas.

- La entrega del material original (artículos e imágenes) por parte de INTIA a la empresa de comunicación adjudicataria se realizará, a través de la cuenta de Google Drive que compartirá INTIA con la empresa de comunicación adjudicataria, hasta en 2 bloques. Siendo la fecha límite de entrega 1 mes antes de la fecha de envío a imprenta.

- Durante los 10 días posteriores a la entrega del material por parte de INTIA, la empresa de comunicación adjudicataria, una vez maquetado cada bloque, entregará las pruebas PDF de cada artículo maquetado, para su revisión por los autores. (**Maquetado 1 para 1ª revisión**).
- Tras el envío por parte de INTIA a la empresa de comunicación adjudicataria de las modificaciones de los autores, la empresa de comunicación adjudicataria entregará a INTIA, como fecha tope 10 días antes de la fecha de la revista en imprenta, las pruebas PDF de cada artículo, con las modificaciones incorporadas, para su revisión (**Maquetado 2 para 2ª revisión**).
- Tras el envío por parte de INTIA a la empresa de comunicación adjudicataria de las nuevas modificaciones de los autores, la empresa de comunicación adjudicataria entregará a INTIA, como fecha tope 7 días antes de la fecha de la revista en imprenta, el pdf de la Revista Completa, con anuncios y noticias, para su revisión (**Maquetado de Revista Completa**).
- Tras el envío por parte de INTIA a la empresa de comunicación adjudicataria de las últimas correcciones, la empresa de comunicación adjudicataria entregará a INTIA, en los siguientes 2 días laborables, el pdf de la Revista Completa Definitiva, para que INTIA dé el ok final a la empresa de comunicación adjudicataria y que esta lo envíe a la imprenta adjudicataria (**Maquetado de Revista Completa Definitiva**).
- La empresa de comunicación adjudicataria entregará a la imprenta adjudicataria (en fechas*: 1 de febrero, 1 de abril, 1 de junio, 1 de agosto, 1 de octubre y 25 de noviembre. *Estas fechas podrán modificarse, previo aviso de INTIA, para salvar periodos vacacionales (puente foral, navidad, semana santa, San Fermín...) que hagan retrasarse la llegada de la revista a los suscriptores) los documentos necesarios de alta calidad para que realicen una prueba de pre-impresión que la imprenta adjudicataria tendrá que entregar a Silvia Lozano en un plazo máximo de un día laborable contado desde la fecha de entrega en imprenta. Si en dicha prueba de pre-impresión se detectaran erratas de texto o fallos que afectaran a la impresión, la empresa de comunicación adjudicataria tendría que realizar una última **Corrección pre-impresión** de páginas sueltas volviendo a entregar a la imprenta un pdf de revista completa en alta calidad.

- **La maquetación de la revista se hará conforme a las pautas generales del diseño gráfico establecido**, respetando las fuentes de letra y demás elementos que la identifican, como logos, distribución de columnas, cabeceras y pies de página, etc. En toda la revista (en artículos y entre artículos) se mantendrá homogéneo entre sí el formato asignado* a Título; a Subtítulo; a Título Secundario; a 1º Subtítulo Secundario, a 2º Subtítulo Secundario, a Títulos de Tablas, a Viñeta 1º, a Viñeta 2º (ver modelo de revistas ya publicadas). *formato en cuanto a interlineado previo y posterior; diseño de forma de barra, color de barra; color de texto, negrita, subrayado, tamaño y tipo de letra, etc.
- La maqueta y documentos finales de salida deberán tener la calidad exigida por INTIA y por la empresa de impresión adjudicataria. Para las pruebas de corrección bastarán documentos PDF con calidad estándar.

4. Pre-impresión

La empresa de comunicación adjudicataria hará entrega a la imprenta adjudicataria (en fechas*: 1 de febrero, 1 de abril, 1 de junio, 1 de agosto, 1 de octubre y 25 de noviembre. *Estas fechas podrán modificarse, previo aviso de INTIA, para salvar periodos vacacionales (puente foral, navidad, semana santa, San Fermín...) que hagan retrasarse la llegada de la revista a los suscriptores) de los documentos necesarios para la impresión en alta calidad.

- Preparará para la imprenta un único documento **pdf con calidad de imprenta**.
- Enviará el pdf completo de la revista con calidad de imprenta a la imprenta adjudicataria y a INTIA y **avisará a INTIA por mail de la fecha de envío** para la trazabilidad.
- Prueba de montaje o pre-impresión de imprenta adjudicataria. La imprenta adjudicataria entregará en formato físico a Silvia Lozano en un plazo máximo de un día laborable contado desde la fecha de entrega en imprenta (1 de febrero, 1 de abril, 1 de junio, 1 de agosto, 1 de octubre y 25 de noviembre. *Estas fechas podrán modificarse, previo aviso de INTIA, para salvar periodos vacacionales (puente foral, navidad, semana santa, San Fermín...) que hagan retrasarse la llegada de la revista a los suscriptores). INTIA recibirá y revisará la prueba de pre-impresión y en caso de encontrar alguna errata o fallo, se lo comunicará a la empresa de comunicación

adjudicataria que volverá a enviar a la imprenta el pdf de la revista completa con los fallos corregidos.

5. Entrega de documentos a la empresa editora para la hemeroteca de Navarra Agraria

Al terminar la edición, la empresa de comunicación adjudicataria hará llegar a INTIA toda la documentación de esa revista para su archivo en la Hemeroteca digital:

- En una carpeta, con los documentos PDF de portada, sumario, noticias, artículos y contraportada, y revista completa a la vista (los correspondientes a imprenta en alta y los de web en baja), y los .QXP, o programa similar empleado, correspondientes. Y con las imágenes, documentos y textos organizados por temas en subcarpetas identificadas por artículo, noticias, etc., para una fácil localización.

La revista requiere que la empresa de comunicación vaya proponiendo/realizando, con el ok de INTIA, mejoras progresivas de diseño para su renovación estética: los cambios deben abordarse y aplicarse poco a poco, en distintos números y a lo largo de la duración del contrato. Por ello:

- Al final de cada año y del contrato, la empresa de comunicación adjudicataria hará llegar a INTIA el archivo PLANTILLA (en QuarkXPress o programa de maquetación similar) y tipos de letra del diseño/maqueta de la revista en ese momento (con todas las mejoras o cambios que se hayan ido introduciendo durante el año/contrato).

C. EDICIÓN ONLINE

1. Portal web

El portal web www.navarraagraria.com reúne todos los artículos publicados en la revista desde el año 2000 y se actualiza con los contenidos de cada nueva edición de la revista.

Una vez publicado cada número en la web, se envía un boletín electrónico de aviso de publicación de la revista al listado de suscriptores. Cada número sale cerrado solo para suscriptores y pasa a estar en abierto en el momento de la publicación del siguiente número.

También se suben noticias de forma periódica, para informar al sector agrario de temas de interés y refrescar la columna de la derecha de la portada de inicio con nuevos temas.

La empresa de comunicación adjudicataria se encargará de:

- **Publicar cada nueva edición de la revista** en la web: Una vez enviada la revista completa a la imprenta, la empresa de comunicación adjudicataria se encargará de cargar en el portal web todos los pdf, las imágenes y textos de la nueva edición con el administrador web que le indique INTIA (en este momento JOOMLA), siguiendo las instrucciones del Manual de Gestión web que le habrá entregado INTIA. Textos: Se usarán para la web los títulos y textos introductorios o de presentación de los artículos publicados. Imágenes: se seleccionarán las imágenes más adecuadas para la web de entre las utilizadas en los artículos y portada de la revista, y se adaptarán a los tamaños web prefijados. Pdf: se utilizarán los pdf del **Maquetado de Revista Completa Definitiva** (o de la corrección pre-impresión en caso de que hubiera habido cambios finales). El pdf del último artículo incluirá los anuncios de Contraportada interior impar y Contraportada exterior. La nueva edición de la web deberá estar publicada, en cualquier caso, antes de la salida de la revista impresa y de su entrega a la empresa adjudicataria para la distribución, por lo que el plazo de subida de la documentación y publicación en la nueva web es de 2 días laborables desde la última fecha de entrega en imprenta.
- **Noticias**: se subirán al portal web 1 o 2 noticias por semana. La empresa de comunicación adjudicataria se suscribirá al Boletín de noticias de INTIA semanal ([suscripción en la web de INTIA](#)). La empresa de comunicación adjudicataria, al recibir el boletín, seleccionará las dos primeras noticias en vigor. Se subirá imagen, título y primer párrafo de la noticia de INTIA. Se añadirán uno o dos párrafos más y se redirigirá con un hipervínculo en 'Más información' desde www.navarraagraria.com a la noticia completa de www.intiasa.es o de la página que corresponda.
- **Gestión de Banners** o anuncios en la web a demanda.

INTIA enviará a la empresa de comunicación adjudicataria el archivo que envíe la empresa anunciante, hipervínculo, fecha de inicio y fin de publicación y tipo de espacio reservado (megabanner, banner lateral, banner home noticias, etc.). La empresa de comunicación adjudicataria confirmará a INTIA en el día si el archivo es correcto o no para que INTIA responda a la empresa anunciante.

La empresa de comunicación adjudicataria, utilizando el Manual de Gestión de Banners que le entrega INTIA, se encargará de colocar en el portal web los anuncios contratados que le envíe INTIA.

Deberá:

- Subir la imagen del banner a la carpeta correspondiente.
 - Publicar y despublicar en las fechas acordadas (programar con antelación).
 - Crear enlaces a las direcciones URL de internet que decida INTIA a solicitud de los anunciantes.
 - Extraer estadísticas de clics, a demanda de los anunciantes a través de INTIA.
- **Otros cambios en la web a demanda.** A petición de INTIA y en ocasiones puntuales se realizarán cambios en informaciones y páginas generales de apartados de la web: por ejemplo, **actualización anual de las tarifas publicitarias, datos de contacto**, etc.

2. Edición y Gestión del Boletín Electrónico de la revista

El Boletín electrónico de Navarra Agraria es un **mensaje de correo electrónico**, que se envía tras cada publicación de la revista en el portal web, con una cabecera identificativa y un formato estándar en forma de lista de noticias, con texto y fotos. Ofrece el Sumario de los artículos publicados en cada edición con acceso a los enlaces de la página web.

Se emite un boletín electrónico por cada edición.

El listado de correos lo facilita INTIA a la empresa de comunicación adjudicataria. Para el envío seguirá las indicaciones del Manual de gestión del Boletín que le habrá entregado INTIA.

La empresa de comunicación adjudicataria:

- Creará cada nuevo Boletín con la herramienta gratuita AcyMailing del Administrador web, utilizando textos resumidos de los artículos y fotos empleadas en la edición correspondiente de la web. En caso de que la empresa de comunicación adjudicataria desee utilizar otra herramienta, se deberá utilizar la misma plantilla de boletín, respetar el CCO (protección de datos) y cumplir con la exigencia de Gobierno de Navarra respecto a que los servidores de dicha herramienta deben estar ubicados en la Unión Europea.
- Creará los hipervínculos a los enlaces de los artículos correspondientes.
- Enviará una prueba previa del Boletín a INTIA (slozano@intiasa.es).

- INTIA hará las revisiones de enlaces y textos. En caso de encontrar fallos en los enlaces, imágenes o textos, INTIA lo comunicará a la empresa de comunicación adjudicataria que deberá solventar el problema en el plazo máximo de 1 día.
- Una vez dado el visto bueno al boletín desde INTIA, la empresa de comunicación adjudicataria realizará el envío masivo de correos electrónicos.

3. Gestión de Twitter de Navarra Agraria

La razón y objetivo de la cuenta @NavarraAgraria en Twitter es generar tráfico a la web de Navarra Agraria para beneficiar a los anunciantes (que quieren visualizaciones de los anuncios) y para aumentar los “lectores” o usuarios digitales. Indirectamente, a través de los enlaces de las Noticias, se puede generar también tráfico a la web de INTIA.

- La norma habitual es compartir, en días laborables, **1 mensaje propio al día** de la web de Navarra Agraria **siempre acompañado por imágenes** para hacer los mensajes más visibles:
 - Compartir 1 mensaje con cada NUEVA EDICIÓN DE PORTADA, haciendo un mini-sumario de temas principales.
 - 1 mensaje de: “YA EN ABIERTO” la revista completa, al pasar la edición de portada a la Hemeroteca.
 - Mensajes sobre los artículos de la edición que acaban de pasar a abierto al pasar a la Hemeroteca (uno por día).
 - Si los artículos que se difunden no están todavía accesibles en abierto se añadirá en el tuit, además del enlace al artículo, el enlace a la página web de Suscripción de Navarra Agraria.
 - 1 mensaje de cada noticia nueva que se suba a la web que no sea de INTIA (las de INTIA ya tienen su difusión en el twitter de INTIA).
 - Compartir mensajes de la hemeroteca cuando no hay temas recientes.
- Dado que la revista es un “servicio público” para el sector agroalimentario de Navarra, se **retuitean noticias** institucionales de interés relacionadas sobre todo con el departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente de Gobierno de Navarra, con Reyno Gourmet y otras entidades u organismos de carácter público, etc. (ver Anexo VII).
- Se tendrá en cuenta siempre para cada tuit si se puede mencionar:

@IntiaSa, @Reyno_Gourmet, @gob_na, @noticiasgob_na, @CPEN_SSPP_na.

Cuentas de proyectos europeos (ver anejo VII), #PDR Navarra 2014-20 (o los años que correspondan).

Cuentas de DO, IGP, otras certificaciones (ver anejo VII).

2. LOTE 2: TRABAJOS DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA NAVARRA.

El adjudicatario estará obligado a cumplir los requerimientos técnicos que a continuación se detallan:

- Impresión, Encuadernación y entrega a Distribución de 6 números al año de la revista Navarra Agraria, de 3.450 ejemplares cada número, en tamaño DIN A4 y de 48 páginas habitualmente + cubiertas cada ejemplar.

Como la suscripción a la revista está viva, si fuera necesario, el número total de ejemplares de la revista, previo aviso de INTIA, podría tener que reajustarse.

En determinados números, previo aviso de INTIA, el número de páginas de cada ejemplar podría ser menor a 48 (siempre se reduciría en pliegos de 8 en 8 páginas).

- La materia prima que utilice la empresa para imprimir Navarra Agraria debe poseer la certificación del papel ecológica, y la trazabilidad de las materias primas de origen forestal y sus derivados a través de las distintas fases del proceso productivo mediante certificación tipo PEFC o FSC o similares.
- El cliente podrá seleccionar entre todas las muestras de papel certificadas ecológicas la que más convenga a su publicación.
- Las publicaciones a realizar deben ser con las siguientes características:
 - Cada ejemplar de Navarra Agraria es grapado o en caballete. Tiene formato A4 y consta de 48 páginas habitualmente, de 90 gr cada una+ portadas de 130 gr cada una.
 - La imprenta adjudicataria entregará en formato físico a Silvia Lozano en un plazo máximo de un día laborable contado desde la fecha de entrega en imprenta (1 de febrero, 1 de abril, 1 de junio, 1 de agosto, 1 de octubre y 25 de noviembre. *Estas fechas podrán modificarse, previo aviso de

INTIA, para salvar periodos vacacionales (puente foral, navidad, semana santa, San Fermín...) que hagan retrasarse la llegada de la revista a los suscriptores). INTIA recibirá y revisará la prueba de pre-impresión y en caso de encontrar alguna errata o fallo, se lo comunicará a la empresa de comunicación adjudicataria que volverá a enviar a la imprenta el pdf de la revista completa con los fallos corregidos.

Se valorará reducir el plazo de entrega de la prueba de pre-impresión a Silvia Lozano.

- Tras el ok por parte de INTIA a la prueba de pre-impresión, la empresa de impresión es responsable de realizar una prueba post impresión, previa a la encuadernación, y de comprobar, antes de imprimir la totalidad de ejemplares, que la calidad de impresión es acorde a la calidad habitual de la revista de los últimos 10 años.

La entrega final de los ejemplares de la revista (en INTIA y en la empresa distribución) se realizará, tras un máximo de 3 días laborables desde la fecha en la que INTIA ha dado el ok a la prueba de pre-impresión en imprenta, en 2 destinos: 3.150 ejemplares* en la empresa adjudicataria de la distribución de la revista que indique INTIA, y el resto de ejemplares en las oficinas INTIA (Avda. Serapio Huici-22, Villava-31610).

* Como la suscripción a la revista está viva, si fuera necesario, el número de ejemplares de la revista, previo aviso de INTIA, podría ser diferente.

Las revistas se entregarán en cajas de TAMAÑO MÁXIMO (para su fácil manejo y almacenamiento): Ancho 22,5 cm, Alto 23,5 cm y profundo 32,5 cm.

Se valorará reducir este periodo de entrega de ejemplares (en INTIA y en Empresa de distribución), aunque condicionado a cumplir con la calidad de impresión acorde a la calidad habitual de la revista de los últimos 10 años.

ANEJO II MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD DE CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE EDICIÓN (EN PAPEL Y ONLINE), IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN DE LA REVISTA NAVARRA AGRARIA

D/Dña.	
Con D.N.I. número	Tfno.
En representación de	
Dirección de correo electrónico	
Indicar si se trata de una PYME	
Con C.I.F.	LOTE :

Forma de participación: individual o conjunta..... (en el caso de participación conjunta, según art 13 de la LFCP, documento privado en el que se manifieste esta voluntad, y en su caso, aportación de compromiso de constitución de una unión de empresas de carácter temporal en caso de resultar adjudicatarias).

Declaro, de conformidad con el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos que, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas:

- a) Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúno los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) No estoy incurso/a en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarme al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos establecidos en los pliegos de contratación.
- e) Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- f) Cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

En caso de resultar adjudicatario/a acreditaré la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que sean requeridos por INTIA.

(Lugar, fecha y firma)

ANEJO III MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE 1

D/Dña.	
Con D.N.I. número	Tfno.
En representación de	
Dirección de correo electrónico	
Con C.I.F.	

enterado/a de la licitación para el **ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE UNA EMPRESA DE COMUNICACIÓN, PARA LA EDICIÓN DE LA REVISTA NAVARRA AGRARIA**, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por las cantidades (IVA no incluido) que a continuación se indican:

CONCEPTO	2023	2024	2025
Maquetación			
Seguimiento WEB y Boletín			
Twitter			
Total			

Tabla 1

TOTAL OFERTA ECONÓMICA (sin IVA) Suma 2023-24-25	
Importe en letras (€)	Importe en cifras (€)
... euros	€

Tabla 2

(Fecha y Firma)

ANEJO III MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE 2

D/Dña.	
Con D.N.I. número	Tfno.
En representación de	
Dirección de correo electrónico	
Con C.I.F.	

enterado/a de la licitación para el **ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS ENCARGADAS DE LA IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A DISTRIBUCIÓN, PARA LA EDICIÓN DE LA REVISTA NAVARRA AGRARIA**, acepta incondicionalmente las Condiciones Regulatoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por las cantidades que a continuación se indican:

OFERTA ECONÓMICA 2023 (sin IVA)	
Importe en letras (€)	Importe en cifras (€)
euros	

Tabla 1

(Fecha y Firma)

ANEJO IV- SOLVENCIA TÉCNICA. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS DE IMPRESION

LOTE 2

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS ENCARGADAS DE LA IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A DISTRIBUCIÓN, PARA LA EDICIÓN DE LA REVISTA NAVARRA AGRARIA.

D/Dña.	
Con D.N.I. número	Tfno.
En representación de	
Dirección de correo electrónico	
Con C.I.F.	LOTE :

Declara que:

Está en posesión de los siguientes medios para la realización de los trabajos objeto del presente pliego

DESCRIPCIÓN DE MEDIOS	

Y que se compromete expresamente a disponer de una duplicidad de máquinas de impresión, con el fin de garantizar la continuidad debida del servicio objeto del contrato.

(Lugar, Fecha y Firma)

ANEJO V- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS ENCARGADAS DE LA IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A DISTRIBUCIÓN EN UN LOTE, Y DE UNA EMPRESA DE COMUNICACIÓN EN OTRO LOTE, PARA LA EDICIÓN DE LA REVISTA NAVARRA AGRARIA.

D/Dña.	
Con D.N.I. número	Tfno.
En representación de	
Dirección de correo electrónico	
Con C.I.F.	LOTE :

Declara bajo su responsabilidad la veracidad de las informaciones relativas a la solvencia económico-financiera requerida en el “Acuerdo marco para la selección de empresas encargadas de la impresión encuadernación y entrega a distribución en un lote, y de una empresa de comunicación en otro lote, para la edición de la revista Navarra Agraria”, referente a la **cifra de negocios en el ámbito de actividades similares** al del objeto del contrato en los tres últimos ejercicios:

EJERCICIO	VOLUMEN DE NEGOCIOS (€)
2019	
2020	
2021	

(Lugar, Fecha y Firma)

ANEJO VI - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL Nº DE MIEMBROS CON UNA DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 33% (LOTE 2)

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS ENCARGADAS DE LA IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A DISTRIBUCIÓN EN UN LOTE, Y DE UNA EMPRESA DE COMUNICACIÓN EN OTRO LOTE, PARA LA EDICIÓN DE LA REVISTA NAVARRA AGRARIA.

APELLIDOS	
NOMBRE	DNI
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	CIF
EN CALIDAD DE <i>(cargo en la empresa)</i>	
DECLARACIÓN RESPONSABLE: la entidad licitadora certifica:	
Nº de personas contratadas con una discapacidad igual o superior al 33%	
Nº total de personas contratadas.	

(Lugar, Fecha y Firma)

ANEJO VII - CUENTAS TWITTER

Cuentas de Twitter a las que seguir desde Navarra Agraria para hacer retuit:

<i>Cuenta de Twitter</i>	<i>Qué informaciones compartir</i>
@gob_na y @noticiasgob_na	Noticias relacionadas con agricultura, ganadería y agroalimentación que se refieran a ayudas, legislación y acciones en general, no relacionadas con política.
	Publicar enlaces a publicaciones en el BON relacionadas con desarrollo rural (Alertas BON)
@Aemet_Esp y @Aemet_Navarra	Avisos de meteorología y estado del tiempo. Interesante también tuits relacionados con riesgo de heladas, sequía, avisos de riesgo de incendios (estos también en Gobierno de Navarra)
@IntiaSa	Retuitear acciones de INTIA que se comparten en twitter
@Reyno_Gourmet	Retuitear acciones de Reyno que se comparten en twitter, salvo las que hagan publicidad de marcas concretas. Premios sí pero no “marketing”.
@mapamagob @redrunacional	Noticias de interés público emitidas por el Ministerio: ayudas, acciones a nivel nacional. (No compartir viajes ni declaraciones del Ministro de turno, ni temas de índole ‘política’)
@reyno_gourmet @Reyno_Gourmet DO: @piquillo_lodosa @quesoroncal @queso_idiazabal @vinosnavarra @DO_Cava #AceiteNavarra @RiojaWine_ES IGP: @esparrago_RG @TudelAlcachofa @terneranavarra @CorderoNavarra @PacharanNavarro #Vino3Riberas Otras certificaciones: #AlimentosArtesanosNavarra @navarraeco #ProduccionIntegradaNavarra #ProductosVitcolas	<u>Denominaciones de origen de Navarra:</u> <u>noticias de interés.</u> No compartir tuits de publicidad de empresas

Para mantener actualizado fuente: http://www.reynogourmet.com/	
@CPAEN96 @navarraeco	CPAEN – Producción ecológica: noticias de interés agrario
@CH_ebro	Confederación Hidrográfica del Ebro, si la noticia es importante y afecta a las cuencas de ríos de Navarra
Proyectos: @lifeagrogestor @open2preserve @LIFE_NAdapta_CC @lwmPraise @Gaturi_Eu @i2connect_EU @AgriLink2020 @buruxka @H2020IPMWorks @bovine_eu @ProVeg_Int @H2020_FAIRshare @panacea_h2020 @NEFERTITI_EU @RemixIntercrops @RuralFemmes @cocoreado @i2connect_EU @lwmPraise @RustWatchH2020 @VISITGastrOH @vitisad Para mantener actualizado fuente: https://www.intiasa.es/web/es/experimentacion/proyectos-id-todos	Proyectos europeos y nacionales –presentes o futuros- en los que participa INTIA como socio y que tienen perfil de Twitter. Hacer retuit en noticias relacionadas con Navarra o con Intia (no de otras regiones).
	Retuitear cuando nos mencionan –en positivo- a Navarra Agraria
Calendario mundial de días "especiales" Para mantener actualizado fuente: calendario de google de planificación del twitter	Compartir mensajes propios en DIAS MUNDIALES: 22 marzo: Día mundial del Agua 22 abril: Día Internacional de la Madre Tierra 15 de mayo: festividad de San Isidro Labrador (retuitear algo) 5 de junio: Día Mundial del Medio Ambiente 9 septiembre: el Día Mundial de la Agricultura 13 octubre: día mundial fertilizantes (artículos NA recientes sobre el tema) 16 de octubre: el Día Mundial de la Alimentación 5 de diciembre: Día mundial del suelo

ANEJO VIII - NORMAS DADAS A LOS AUTORES PARA PRESENTAR LOS ARTÍCULOS (orientativo, pueden existir otros formatos de artículos)

Los documentos originales se tienen que convertir en una revista por lo que debes entregar antes de la fecha establecida la siguiente documentación y en los siguientes formatos:

- **Texto: entregarlo en formato Word.**
 - Revisada ortografía.
 - Lenguaje inclusivo.
 - Unidades de medida según [RAE](#) (t, kg, ha, kW, km, l, etc.).
 - Siglas sin plural (DO, MTD, pdf, etc.), etc.
- **Fotos, logos e imágenes: formato JPG o bien PNG y EPS.**
 - Para que no se pierda calidad **envíalas en formato original.**
 - **Tamaño** igual o superior **2 o 1 Mb.**
 - La de la **portada del artículo** tamaño superior a **3 Mb.**
 - **No uses imágenes de internet** o de fuentes ajenas sin permiso de sus autores (Infringiríamos la ley de propiedad intelectual, Dan una calidad muy baja y son inservibles para impresión en papel).

En el documento de Word:

- **indica** su **localización** dentro del artículo.
- indica el **nombre de la foto.**
- **pega** una imagen que ayude a identificarla.
- Añade el **pie de foto** que desees que aparezca.

- **Gráficos y Tablas: entregarlos aparte, en el formato original **Excel** (si las tablas no son muy complejas también se pueden entregar directamente en el propio Word).**
 - Numerados y nombrados conforme aparecen en el Word para que podamos identificarlos.

En el documento de Word:

- **indica** su **localización** dentro del artículo.
- **numera por orden** la Tabla 1, 2... o el gráfico 1,2...
- **pega** una imagen que ayude a identificarla.
- Añade en el **título** que desees poner a la tabla o gráfico.
- Añade el **pie de gráfico o tabla** que desees que aparezca

3. DOCUMENTO WORD

Para maquetar la revista necesitamos:

TÍTULO DEL ARTÍCULO

El título debe ser **corto y conciso**. Recomendable un **máximo de 8 palabras**.

SUBTÍTULO

El subtítulo es un añadido que completa la información del titular. Recomendable como **máximo 1 línea de Word**.

AUTORES/AS - IDENTIFICACIÓN

En la autoría deben constar **obligatoriamente** dos tipos de datos, **autor/a y empresa**:

- **Nombre y 2 apellidos** del autor/a. Si hay varios autores/as de la misma empresa, se separan con coma y a continuación se indica el nombre de la empresa o entidad. Se mencionarán en orden de importancia o autoría.
- **Nombre de la empresa o entidad**. No poner cargos ni subsecciones. Únicamente en el caso del Gobierno de Navarra se pondrá el nombre del departamento.

INTRODUCCIÓN DEL ARTÍCULO

Cada artículo lleva una introducción como presentación del tema. **Recomendable media página de Word (10 a 18 líneas)**.

CONTENIDO DEL ARTÍCULO

Existe la posibilidad de incluir:

- **una frase destacada**
- **un cuadro resumen**. Por ejemplo, este cuadro puede incluir:

Conclusiones.

Recomendaciones.

Datos de un proyecto (objetivos, entidades socias, periodo, dirigido a, presupuesto).

TEMA: Alimentación, Análisis, Calidad, Comercialización, Emprendimiento, Ecología, Experimentación, Formación, Gestión, Innovación, Múltiples Beneficios, Protección de cultivos, Proyectos, Riego, Sanidad Animal, Sanidad Vegetal, Sostenibilidad, Tecnologías, Viticultura

PROYECTOS

Proyecto ReMIX: Mezclas de especies

SUBTÍTULO

Una oportunidad para mejorar el rendimiento en la producción de cultivos ecológicos para consumo humano, produciendo servicios ecosistémicos

INTRODUCCIÓN

Hoy en día, se convierten en los objetivos propuestos por la OMC, en la agenda 2030, y el Plan Verde Europeo para el desarrollo "De la Granja a la Mesa", uno de los principales retos para la agricultura es producir de forma sostenible.

Desarrollar sistemas agrícolas y ganaderos, con cultivos diversificados, que sean productivos, eficientes, resilientes y respetuosos con el medio ambiente, siendo sostenibles desde el punto de vista económico y ambiental para las personas agricultoras y los actores de la cadena alimentaria.

Los cultivos de leguminas también conocidos como cultivos intermedios, asociados de cultivos o "cultivos de pascos" pueden mejorar la eficiencia del uso de agua y nutrientes y mejorar el control de plagas, enfermedades y plagas de insectos, al tiempo que mejoran la productividad del suelo y la calidad de los cultivos principales. La incorporación de cultivos intermedios y asociados a los cultivos principales puede mejorar la productividad del suelo y la calidad de los cultivos principales.

Los cultivos de leguminas también conocidos como cultivos intermedios, asociados de cultivos o "cultivos de pascos" pueden mejorar la eficiencia del uso de agua y nutrientes y mejorar el control de plagas, enfermedades y plagas de insectos, al tiempo que mejoran la productividad del suelo y la calidad de los cultivos principales.

TEMA | SUBTEMA

PROYECTOS | TEMAS

Comienzo del texto

Una de las prioridades de ReMIX es que ha desarrollado y diseñado partes intermedias, donde se combinan a lo largo de la cadena de innovación agrícola: personas agricultoras, productores del desarrollo de investigación, centros de desarrollo, autoridades públicas, etc., con un enfoque transdisciplinario.

Además, las actividades en las diferentes áreas de estudio en Europa abarcan toda la cadena de valor, desde los conocimientos científicos al campo, hasta las asociaciones.

TÍTULO SECUNDARIO

CO-DESIGN MULTI-ACTOR DE MEZCLAS DE ESPECIES

El diseño e implementación de técnicas de cultivos con un enfoque de sistemas, como es el caso de los cultivos intermedios en sistemas ecológicos, requiere del diseño de una redacción de cultivos que responda a cultivos intermedios de coberturas con cultivos leguminas de coberturas, por lo que en este sentido los cultivos de leguminas representan una innovación interesante. Por esta razón, se decidió trabajar las asociaciones de cultivos intermedios en sistemas ecológicos.

Para fomentar el desarrollo de las mezclas de cultivos, es necesario comprender mejor qué mezcla de cultivos se adaptan a los diferentes sistemas de cultivo y condiciones tanto productivas como socioeconómicas de Navarra. Por ello, los primeros trabajos desarrollados en el proyecto han sido análisis de coberturas de cultivos de leguminas que han sido la identificación de las personas que actúan.

RECUADRO

DATOS PROYECTO REMIX

Comenzó en mayo de 2017 y finalizó en abril de 2021. 4 años de duración.

El proyecto cuenta con un presupuesto total de casi 6 millones de euros, financiado al 100% por el Unión Europea mediante el programa Horizonte 2020.

23 socios procedentes de 12 países europeos (Alemania, Francia, Alemania, Grecia, Hungría, Italia, Polonia, España, Suecia, Suiza, Holanda, Reino Unido) y China.

El modelo de una cultura general es tan amplio en la necesidad de que el proyecto cubra temas: agricultura de cultivos y leguminas de importancia ecológica, así como otros temas en Europa, y el mismo tiempo participando en una amplia gama de actividades relacionadas a nivel europeo.

1º SUBTÍTULO SECUNDARIO

Resultados

Desde dos perspectivas se evalúa la presencia de agua en los cultivos de pascos y se observan los cambios en la presencia de agua en los cultivos de pascos.

Se observó una disminución de la presencia de agua en los cultivos de pascos cuando se comparó con los cultivos de pascos cuando se comparó con los cultivos de pascos.

La calidad de los cultivos de pascos cuando se comparó con los cultivos de pascos cuando se comparó con los cultivos de pascos.

2º SUBTÍTULO SECUNDARIO

Indicadores

Los cultivos intermedios ocupan el cuarto lugar en superficie en la agricultura en un 100% en estos años, pasando de casi 1.000 ha en 2013 a casi 2.000 ha en 2020 en la 1ª fase. Dentro de los cultivos intermedios destacan el girasol (debido a la alta demanda de girasol), la soja y la remolacha azucarera como cultivos principales.

FRASE DESTACADA

“Con el proyecto, se avanza en la planificación de la gestión del ganado, asociada a las necesidades reales del mercado y la clientela.”