

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA
DIGITALIZACIÓN DEL FONDO ANTIGUO DEL
ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE
CORELLA**

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación del servicio de digitalización del fondo antiguo del archivo municipal del Ayuntamiento de Corella ha sido aprobado en sesión de Junta Local de Gobierno celebrada en la fecha 27/10/2022.

Corella, a 28 de octubre de 2022.
La Secretaria General,

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.....	1
2. VARIANTES O ALTERNATIVAS.....	1
3. DURACIÓN.....	1
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.....	2
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	2
6. REVISIÓN DE PRECIOS.....	2
7. FORMA DE PAGO.....	2
8. FINANCIACIÓN.....	2
9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	2
10.SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.....	3
10.1. Solvencia económica y financiera.....	3
10.2. Solvencia técnica o profesional.....	3
11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	4
12.CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	8
13.APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.....	8
14.MESA DE CONTRATACIÓN.....	9
15.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	9
16.OFERTA ANORMALMENTE BAJA.....	10
17.DOCUMENTOS EXIGIDOS AL/A LA ADJUDICATARIO/A.....	10
18.PROPOSTA DE ADJUDICACIÓN.....	12
19.ADJUDICACIÓN.....	12
20.PERFECCIÓN DEL CONTRATO.....	12
21.GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.....	13
22.FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	13
23.RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.....	14
24.NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	14
25.EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	14
26.MODIFICACIONES DE CONTRATO.....	15
27.CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	15
28.RIESGO Y VENTURA.....	16
29.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	16
30.FALTAS Y SANCIONES.....	17
31.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	18
33.RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	19
34.RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS.....	20
ANEXO I.....	21
ANEXO II.....	22
ANEXO III.....	23
ANEXO IV (aportar únicamente por adjudicatario).....	24

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DEL FONDO ANTIGUO DEL
ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CORELLA.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION. ÓRGANO DE
CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA**

La adjudicación tendrá por objeto la contratación mediante procedimiento abierto del servicio de digitalización del fondo antiguo del archivo municipal del Ayuntamiento de Corella, con arreglo a las condiciones administrativas y prescripciones técnicas unidas al expediente, las cuales se consideran parte del presente pliego.

Se considera que la realización independiente de la prestación comprendida en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico. Dada la cuantía económica y las características del contrato, se considera que la ejecución en un solo lote, a cargo de un solo contratista, garantizará mejor el cumplimiento por parte del contratista de las condiciones establecidas en el artículo 66 de la LFCP.

Los servicios se encuentran dentro del siguiente código CPV (Common Procurement Vocabulary o Vocabulario Común de Contratos):

- 79999100-Servicios de escaneado.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con los dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

El órgano de contratación del presente contrato es la Junta de Gobierno Local.

La unidad gestora del contrato será el Alcalde.

2. VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se admiten.

3. DURACIÓN

Se estima como plazo de ejecución 75 días naturales. No obstante, el plazo que figurará en el contrato será el ofertado en la propuesta o en su defecto, el máximo previsto en el pliego, a partir de los cuales, se aplicarán las sanciones previstas en éste en caso de incumplimiento.

En cualquier caso, los servicios deben estar finalizados antes del **15 de febrero de 2023**, fecha límite que no podrá alterarse. Para esa fecha límite el servicio deberá estar finalizado, es decir, el fondo digitalizado, entregado correctamente y con las facturas presentadas.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El tipo de licitación se establece en el precio unitario por imagen -digitalizada y procesada-: (0,60 € IVA incluido). Las empresas licitadoras podrán modificar el precio unitario, mejorándolo a la baja. Se contempla 76.120 imágenes aproximadamente del fondo antiguo del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Corella.

El importe máximo previsto es de 37.745,45 euros (IVA excluido), 45.672,00 euros (IVA incluido).

Dicho presupuesto tiene carácter máximo, de forma que las ofertas de las licitadoras deberán ser de importe igual o inferior al mismo. A todos los efectos se entiende que las ofertas presentadas comprenden el precio de la contrata y el de todos aquellos gastos, tasas e impuestos que para la realización de la actividad pudiera corresponder.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es 37.745,45 euros (IVA excluido), 45.672,00 euros (IVA incluido)

6. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede revisión de precios.

7. FORMA DE PAGO

El pago del importe se realizará, previa presentación de la correspondiente factura electrónica por la entidad aseguradora y la conformidad a la misma por parte del Ayuntamiento de CORELLA.

Se deberá presentar factura electrónica.

El adjudicatario presentará la factura correspondiente dentro de los 15 días siguientes al efecto del contrato.

8. FINANCIACIÓN

El contrato se financiará con cargo a la partida 1 933 6400001

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

La Administración podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente. Dicha participación conjunta se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad

de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos.

En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las licitadoras que presenten oferta en participación conjunta no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la licitadora infractor.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.

10.1. Solvencia económica y financiera

Se acreditará por o uno o varios medios de los señalados en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En este sentido, se entenderá acreditada la solvencia económica con la aportación de alguno de los siguientes medios:

- a) Declaración formulada por entidad financiera, según modelo anexo IV.
- b) Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato referida como máximo a los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del adjudicatario, debiendo ser el volumen de negocios de cada año igual o superior a 30.000,00 euros, IVA excluido.

En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

10.2. Solvencia técnica o profesional

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional: Podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios:

- Relación de los principales contratos suscritos durante los últimos tres años (2019, 2020 y 2021) en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avaladas por certificaciones expedidas por las entidades públicas o privadas contratantes. El requisito mínimo considerado será haber ejecutado al menos 1 contratos objeto por importe igual o superior a 30.000 Euros, IVA excluido, en los 3 últimos años.

- Relación del personal y medios técnicos suficientes para la ejecución del contrato. En este sentido deberá disponer de, al menos, una persona que acredite conocimientos y experiencia probada en digitalización y organización de documentación de archivo histórico; o, al menos, dos personas distintas que acrediten y prueben su experiencia en dichos conocimientos -una de ellas en digitalización y otra en organización de documentación de archivo histórico-. Igualmente deberá acreditar los medios técnicos y equipos suficientes para la realización del servicio objeto de la presente contratación de acuerdo a las prescripciones técnicas de este condicionante.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOCIONES

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas interesadas podrán solicitar al email que figura en el anuncio de licitación las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las preguntas y respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

Lugar y plazo de presentación de ofertas

El plazo de presentación se fijará en el anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra y será de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

MODO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella -resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del Sobre A se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de 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.

Toda la documentación requerida deberá estar firmada digitalmente por el/los representante/s de la persona licitadora, preferiblemente en formato pdf.

Cuando se trate de documentación en papel que tenga que ser digitalizada, su fidelidad con el original se garantizará con la firma electrónica de copia por parte de la persona representante, preferiblemente en formato pdf, asumiendo la persona firmante la responsabilidad de que es veraz la documentación presentada en copia. No obstante lo anterior, la Mesa de Contratación podrá solicitar el cotejo del contenido de las copias digitalizadas y requerir a la persona licitadora la exhibición del documento objeto de copia (documento que deberá ser original o copia auténtica conforme a la legislación vigente).

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

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexas a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

Las imágenes electrónicas presentadas carecerán del carácter de copia auténtica. Deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación.

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida

para esta oferta en PLENA y contendrá 1 sobre, identificados como “IDENTIFICACIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OFERTA SUJETA A VALORACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS”

El sobre deberá contener los siguientes documentos:

1. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el Anexo I.
2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado. En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.
3. **Anexo III**
 - a. **Oferta económica:** Deberá presentarse conforme al modelo establecido en el ANEXO III de este Pliego. La proposición económica comprenderá todos aquellos gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los impuestos y cualesquiera gravámenes, IVA excluido. Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen el importe de licitación.
 - b. Compromiso de aumento de equipo humano destinado al servicio en una persona con experiencia en digitalización de documentación histórica: Deberá presentarse conforme al modelo establecido en el ANEXO III de este Pliego.
 - c. **Garantías complementarias:** Deberá presentarse conforme al modelo establecido en el ANEXO III de este Pliego.
 - d. **Compromiso de contratación** de personas perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género que hayan finalizado

un itinerario de inserción o desempleados de larga duración en todas las nuevas contrataciones bajas y sustituciones que precise o se produzcan durante la vigencia del contrato. Deberá presentarse conforme al modelo establecido en el ANEXO III de este Pliego.

- e. Compromiso de realización de una charla de difusión de las labores realizadas. Deberá presentarse conforme al modelo establecido en el ANEXO III de este Pliego

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá por este orden de la siguiente forma:

1. La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
2. El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
3. La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
4. El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores fijados por el pliego persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

12. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los servicios se ajustarán a las condiciones y características detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se incorpora a este Pliego de Cláusulas Administrativas.

13. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de las proposiciones, comprobando la presentación de la declaración del cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado en el procedimiento, según lo establecido en el pliego. Acto seguido la Mesa de Contratación procederá a valorar los criterios cuantificables mediante fórmulas.

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

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por:

1. La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros con voz y voto:

Presidente: D. Gorka García Izal. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Corella.

Suplente: D. Félix Bienzobas Lázaro. Concejel Ayuntamiento de Corella.

Vocal: Rosana Ugarte Martínez, Interventora del Ayuntamiento de Corella.

Suplente: D.^a Nuria Mateos Crisóstomo, Interventora del Ayuntamiento de Milagro.

Vocal-Secretario: D.^a Milagrosa López Mendoza, Secretaria del Ayuntamiento de Corella.

Suplente: D. Isidro López, Secretario del Ayuntamiento de San Adrián.

2. La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A) Oferta económica (hasta 60 puntos).

Se atribuye la máxima puntuación (60 puntos) a la oferta más económica y al resto en proporción directa a la baja sobre el precio máximo de licitación (60 puntos a la máxima baja y 0 puntos si no hay baja), conforme a la fórmula siguiente:

Valoración= (precio base de licitación – precio de la oferta a valorar) x 60 / (precio base de licitación – precio mínimo ofertado)

b) Compromiso de aumento de equipo humano destinado al servicio en persona o personas con experiencia en digitalización de documentación histórica. (15 puntos máximo, 5 puntos por persona)

c) Incremento de garantía (hasta 10 puntos): por cada año adicional de garantía se puntuará 2 puntos.

Por un total de 2 años de garantía: 2 puntos

Por un total de 3 años de garantía: 4 puntos

Por un total de 4 años de garantía: 6 puntos

Por un total de 5 años de garantía: 8 puntos

Por un total de 6 años de garantía: 10 puntos

C) Compromisos de contratación de colectivos sociales en nuevas contrataciones (10 puntos)

Se valorará con 10 puntos el compromiso de la empresa licitadora de contratar y adscribir a la ejecución del contrato a personas perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleados de larga duración en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise o se produzcan durante la vigencia del contrato.

D) Compromiso de realización de una charla de difusión de las labores realizadas (5 puntos)

La Mesa de Contratación formulará al órgano de contratación su propuesta de adjudicación al licitador que, en su conjunto haya hecho la proposición más ventajosa, para lo cual tendrá en cuenta los criterios que, según la ponderación que se les atribuye, se relacionan a continuación. Todo ello sin perjuicio del derecho de la Administración a declarar desierto el concurso.

16. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se considerará oferta anormalmente baja, respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, cuando dicha baja sea superior en 30 puntos porcentuales del presupuesto máximo de licitación.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

17. DOCUMENTOS EXIGIDOS AL/A LA ADJUDICATARIO/A

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales, la siguiente documentación:

A. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

- Si la persona licitadora fuese persona física:
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
 - Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona apoderada.
- Si la persona licitadora fuese persona jurídica:
 - **Las escrituras de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.**

- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

• Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable de la persona representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

• Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

• Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

- **Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.**
- B. Documentación de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional,
- C. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo.
- D. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la persona licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas.
- E. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.
- F. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder a la persona candidata.
- Los certificados señalados en los apartados C), D) y E) deberán haberse expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

18. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en las Condiciones Particulares del Contrato, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de las personas licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido e indicando, en su caso, qué mejoras ofertadas se han valorado positivamente.

19. ADJUDICACIÓN

La adjudicación por el órgano de contratación se producirá de forma motivada en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de la oferta cuantificable mediante fórmulas, a la proposición que contenga la oferta, admisible, que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en el Pliego.

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

20. PERFECCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de 10 días desde la remisión de notificación de la adjudicación, habida cuenta de que se remitirá a través de medios electrónicos.

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

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

21. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

La adjudicataria deberá acreditar, en el plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones por importe del 4% del precio de adjudicación.

El incumplimiento de este requisito, por causa imputable a la adjudicataria, dará lugar a la resolución del contrato. Dicha garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y disposiciones complementarias.

El aval deberá ajustarse en su redacción al modelo establecido en el Anexo III de este pliego.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 5 días, a contar desde el siguiente al de la finalización de la suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

En caso de que el contrato no pudiera adjudicarse y formalizarse con anterioridad al 1 de agosto de 2022, el precio de adjudicación (prima) para el primer período de vigencia del contrato (desde la fecha de formalización hasta las 24:00 horas del 31 de diciembre de

2022) se recalculará, reduciendo el precio ofertado por el adjudicatario de forma proporcional a la duración real de este período inicial.

23. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.

En los términos previstos en el artículo 103 de la LFCP, el órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas o desistir del procedimiento.

24. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las personas participantes en la licitación de forma electrónica de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral de Contratos.

La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

25. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el Ayuntamiento. Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

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

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 32 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

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

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones del servicio objeto de la presente contratación (huelga de personal, no

sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca su deterioro), el Ayuntamiento, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el correspondiente de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en este Pliego.

26. MODIFICACIONES DE CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El adjudicatario, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

27. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Todo el material a entregar en la ejecución del contrato se realizará preferentemente por medios electrónicos y, en aquellos casos que sea necesaria la impresión, se utilizará papel reciclado libre de cloro (TFC).

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

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario 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.

En el caso del contrato de servicios y en el de la concesión de servicios, que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

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

- **1.º** Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- **2.º** Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
- **3.º** Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

28. RIESGO Y VENTURA.

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

29. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del/de la contratista.

- a) El adjudicatario deberá establecer y mantener los medios personales y materiales suficientes para garantizar la correcta ejecución del contrato conforme a la oferta, durante su vigencia.
- b) El adjudicatario deberá cumplir el contrato, obligándose a asistir a reuniones y a realizar los servicios profesionales que se estimen necesarios para el correcto desarrollo del contrato, sin derecho a contraprestación o indemnización económica suplementaria.
- c) El adjudicatario deberá responder de los daños y perjuicios que se causen a terceros en la ejecución del contrato.
- d) El/la adjudicatario quedará obligada, con respecto al personal que emplee para la ejecución de dicho contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales, y, de lo previsto en el art. 14 de la Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.
- e) Será obligación del/de la empresaria indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio.
- l) El/la adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Sólo quedará exenta de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.

- m) Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. El/la adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.
- n) El/la adjudicataria deberá prestar, sin derecho de pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía.
- o) La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
- p) La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato, ni cederlos a terceros para su uso o conservación con fin distinto al que figura en el mismo.
- q) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita del Ayuntamiento motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad por un periodo de cinco años, todo ello sin perjuicio de las exigencias legales de conservación de documentos e información a las que esté obligado el adjudicatario.

30. FALTAS Y SANCIONES

Cuando el Ayuntamiento detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% para faltas muy graves. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por el Ayuntamiento, concediendo audiencia al contratista.

La clasificación de los incumplimientos figura en el pliego de prescripciones técnicas.

Las infracciones serán sancionadas, de acuerdo con el 146.3 de la Ley de Contratos Públicos de Navarra de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Las calificadas como muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.
- b) Las calificadas como graves, del 1% al 5% del importe de adjudicación.
- c) Las calificadas como leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.

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

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

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

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de servicios del artículo 232 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento.

32. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la Web www.corella.es.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la

normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección que consta en la Web.

CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento y que sean concernientes al contrato aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el “saber hacer” resultante de la ejecución de la obra contratada, debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

La entidad adjudicataria deberá ofrecer las garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas que aseguren que el tratamiento de los datos de carácter personal del que es responsable el M.I. Ayuntamiento de CORELLA es conforme a los requisitos de RGPD y garantiza la protección de los derechos de las personas interesadas.

- Debe establecerse un sistema control de accesos que permita restringir el acceso a la información sólo a las personas que lo necesiten para el desarrollo de sus funciones.
- Deben establecerse mecanismos que impidan que personas no autorizadas puedan acceder a la información que contenga datos de carácter personal.
- En caso de traslado de soportes o documentación en papel que contengan datos de carácter personal debe evitarse el acceso a la información que salga de los locales del Ayuntamiento de CORELLA y en todo caso debe garantizarse la trazabilidad.
- En el caso de que los datos sean accesibles a través de dispositivos móviles debe garantizarse que únicamente tienen acceso las personas autorizadas.
- Debe garantizarse el mismo nivel de seguridad que en local en el caso de que el acceso a la información se produzca a través de redes de comunicaciones.
- En el caso de que para el desarrollo de la actividad sea necesaria la creación de ficheros temporales estos deben cumplir todas las medidas de seguridad descritas anteriormente y deberán eliminarse una vez que hayan dejado de ser necesarios.
- Debe desarrollarse un sistema de copias de respaldo que garantice la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida.

33. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato tiene carácter administrativo y se registrará por:

El presente Pliego de Condiciones Administrativas particulares.

El Pliego de Prescripciones Técnicas.

Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

La Ley Foral 1/2007 de 14 de febrero, de modificación de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra en materia de contratación, y del resto de leyes aplicables.

Por las normas de Derecho Privado supletorias respecto de las normas de Derecho Administrativo.

34. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS

El presente contrato de servicios es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del mismo y de la interpretación de las bases reguladoras serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de reposición, como vía previa a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de lo anterior, los licitadores podrán presentar las correspondientes reclamaciones en materia de contratación según lo establecido en los artículos 121 a 130 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

ANEXO I

**Contratación del servicio de digitalización del fondo antiguo del archivo municipal
del Ayuntamiento de Corella.**

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Don/Doña
con D.N.I./N.I.F..... con domicilio a efectos de
notificación en
C.P., localidad, teléfonos
fax, en nombre propio o en representación de (táchese lo
que no proceda) la sociedad
C.I.F.

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto 1 sobre, identificado como "IDENTIFICACIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OFERTA SUJETA A VALORACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS"

En, a dede 20.....

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Corella. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula n.º 31 del Pliego Regulador.

ANEXO II

Contratación del servicio de digitalización del fondo antiguo del archivo municipal del Ayuntamiento de Corella.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Don/Doña
D.N.I./N.I.F..... con domicilio a efectos de notificación enC.P.....
....., localidad....., teléfonos.....,
en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

- Que declara como documentación confidencial la siguiente:
.....

En, a dede 2022

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Corella. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula n.º 31 del Pliego Regulador.

ANEXO III

Contratación del servicio de digitalización del fondo antiguo del archivo municipal del Ayuntamiento de Corella.

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

Don/Doña
con D.N.I./N.I.F. con domicilio a efectos de
notificación enC.P.....,
localidad teléfonos
en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la
sociedad.....
..... con C.I.F..... se compromete a ejecutar el contrato de
servicio indicado, en las condiciones que se detallan a continuación:

1.- Oferta económica: me comprometo a asumir la ejecución del
mencionado servicio (considerando las 76.120 imágenes) por el
precio IVA incluido de (en letra y en
número).....
.....a razón de..... € IVA incluido, por cada imagen
digitalizada (obligatoria)

**2.- Adquiero el compromiso de aumento de equipo humano destinado al
servicio en persona o personas con experiencia en digitalización de
documentación histórica.**

SI ☐ Número de personas en las que se aumenta el equipo _____
NO ☐ (marcar lo que proceda)

3.- Ofrezco un total de..... años de garantía

**4.- Adquiero el compromiso de contratar personas receptoras de renta
garantizada, víctimas de violencia de género que hayan finalizado un itinerario de
inserción o desempleados de larga duración, en todas las nuevas contrataciones,
bajas y sustituciones que se precisen o se produzcan durante la vigencia del
contrato. (opcional)**

SI ☐
NO ☐ (marcar lo que proceda)

**5.- Adquiero el compromiso de realización de una charla de difusión de las
labores realizadas**

SI ☐
NO ☐ (marcar lo que proceda)

En, a dede 2022

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Corella. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula n.º 31 del Pliego Regulador.

ANEXO IV (aportar únicamente por adjudicatario)

MODELO DE CERTIFICADO BANCARIO DE SOLVENCIA ECONÓMICA

DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA

CERTIFICA que la empresa (datos de la empresa) tiene solvencia económica y financiera suficiente para llevar a cabo el servicio de digitalización del archivo histórico de Corella por importe de 37.745,45 euros.

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Corella. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula n.º 31 del Pliego Regulador.