



Expediente 36/2023

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DEL SERVICIO PARA LA DESTRUCCIÓN CONFIDENCIAL Y CERTIFICADA DE DOCUMENTACIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO HACIENDA FORAL DE NAVARRA DURANTE EL AÑO 2024.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Servicio de destrucción confidencial y certificada de documentación del Organismo Autónomo Hacienda Foral de Navarra durante el año 2024, prorrogable hasta 2027.

C.P.V: 92512100-4: Servicio de destrucción de archivo.

El servicio deberá ajustarse a las condiciones técnicas que se señalan en el apartado de especificaciones técnicas de este pliego regulador.

Conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos, se reserva la participación en este procedimiento de adjudicación a Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro, a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de inserción.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Se trata de un contrato administrativo de servicios, con arreglo a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y su adjudicación se realizará a través del procedimiento abierto.

- Unidad gestora del contrato: Servicio de Patrimonio.
- Órgano adjudicador: Director Gerente de la Hacienda Foral de Navarra.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

- Tramitación: Anticipada.
- Tipo de Procedimiento: Abierto.

- Criterio de adjudicación: Mejor relación calidad y coste-eficacia.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato comenzará el 1 de enero de 2024 y finalizará el 31 de diciembre de 2024.

El plazo contractual será susceptible de prórroga, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de 4 años.

La efectividad de las prórrogas estará sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para afrontar los pagos derivados de las mismas en los presupuestos de cada uno de los años afectados.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO MÁXIMO Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo del contrato asciende a 13.636,36 IVA excluido (10% IVA), cantidad que determinará el límite en cuanto a las unidades de trabajo o servicio a realizar, sin que la Administración quede obligada a la ejecución total del gasto.

El importe máximo que se abonará por contenedor será de 65 euros, IVA excluido (10% IVA).

El precio del contrato se abonará con cargo a la partida que en el presupuesto de 2024 sea la correlativa de la partida 151000-17340-2277-923400 "Contrataciones externas" del vigente presupuesto de gastos de 2023, sujeto a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente.

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta todas las posibles prórrogas es de 54.545,44 euros (IVA excluido)

6.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Conforme a lo establecido en esa Ley Foral podrán presentarse al presente procedimiento, licitadores que participen conjuntamente. Dicha participación conjunta deberá acreditarse mediante un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe a un representante para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD LICITADORA.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente como para poder realizar el servicio por importe de 4.000 euros, IVA excluido, durante el plazo de ejecución del contrato.

La acreditación de dicho nivel de solvencia se realizará mediante una declaración responsable de la empresa sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades similares al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles. Se considerará que la solvencia económica está acreditada si el volumen global de negocios en el conjunto de los 3 años supera la cantidad anteriormente indicada.

Podrán tenerse en cuenta otros medios de prueba que se consideren adecuados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 LFCP.

8.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA ENTIDAD LICITADORA.

Para concurrir a la licitación las empresas deberán haber prestado servicios iguales o similares al objeto de la presente licitación durante los últimos tres años con uno o varios clientes, por un importe total igual o superior en el conjunto de los mismos a 4.000 euros IVA excluido.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación de certificados de la correcta realización de contratos iguales o análogos al objeto de la presente licitación, emitidos por los clientes, por importe superior a las cuantías anteriormente indicadas en el lote al que presentan oferta, en el conjunto de los tres últimos años.

Esta certificación no será necesaria para el caso de que los servicios hayan sido prestados al Organismo Autónomo Hacienda Foral de Navarra en cuyo caso deberá simplemente hacerse mención de los concretos suministros realizados para esta entidad.

Cuando la solvencia se acredite mediante subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 18 tercer párrafo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

9- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará a la oferta más ventajosa, teniéndose en cuenta, a estos efectos, los siguientes criterios:

1- Precio: 85 puntos.

$$\text{PUNTOS} = 85 \times \frac{\text{Baja de la empresa}}{\text{Máx (baja máx. ofertada o 10\% precio máx. licitación)}}$$

Siendo:

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

- Baja máxima ofertada: La diferencia entre el precio máximo de licitación y el precio más bajo ofertado.
- Máx (baja máxima ofertada o 10% importe máximo licitación): se elegirá el valor más alto entre la baja máxima ofertada o el 10% importe máximo de licitación.

Se utilizarán como máximo dos decimales

2- Criterios sociales: 10 puntos

2.1- Formación en conducción segura (5 puntos)

Se valorará con 5 puntos que las personas que vayan a realizar la entrega y recogida de los contenedores hayan recibido formación en conducción segura en los dos últimos años, o la empresa se comprometa a que la reciba durante el primer mes a partir de la fecha de formalización del contrato.

Para acreditarlo, se presentará en el sobre B el certificado de la realización del curso o el compromiso de la empresa de que se reciba la formación.

2.2- Formación en prevención de riesgos laborales (5 puntos)

Se valorará con 5 puntos que las personas que vayan a realizar la entrega y recogida de los contenedores hayan recibido formación en prevención de riesgos laborales en los dos últimos años, o la empresa se comprometa a que la reciba durante el primer mes a partir de la fecha de formalización del contrato.

Para acreditarlo, se presentará en el sobre B el certificado de la realización del curso o el compromiso de la empresa de que se reciba la formación.

3-Criterio medioambiental: reciclado de papel destruido (5 puntos)

Se concederán 5 puntos a la empresa que destruya la documentación mediante trituración y el papel resultante se deposite en un gestor autorizado de residuos para su posterior reciclado.

Para acreditar su cumplimiento, se presentará el acuerdo entre ambas empresas.

En caso de que la empresa licitadora esté autorizada para la gestión de residuos, presentará una acreditación de la autorización.

10- OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja aquella cuya bajada sea superior a 20 puntos porcentuales del precio máximo de licitación.

11.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se autoriza la presentación de soluciones, variantes o alternativas.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1. LUGAR Y PLAZO.

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.

La oferta deberá presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es) y en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (<https://plataformalicitacion.navarra.es:8443/sede/>), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

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

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:
 - o canon.inria.fr, INRIA, Paris.
 - o i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, y será de 15 días naturales desde el siguiente a la fecha de publicación del mismo en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que una entidad licitadora tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación 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 de 24 horas para la recepción de la oferta completa 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.

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

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

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

12.2 - FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de la empresa licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

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

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

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 300 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

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

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

Toda la oferta deberá estar redactada en castellano.

Las propuestas de las entidades licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica.

Las propuestas de las entidades licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá dos sobres, identificados como:

- Sobre A- Declaraciones y proposición técnica.

- Sobre B- Criterios evaluables mediante fórmula.

13.- CONTENIDO DEL SOBRE A “DECLARACIONES Y SOLVENCIA TÉCNICA”.

- 1.- Declaración responsable de la empresa licitadora, conforme al Anexo I en la que manifieste que reúne los requisitos fijados en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos el día en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas.
- 2- Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.
- 3- Acreditación de cumplir los requisitos de ser un Centro especial de empleo sin ánimo de lucro, un Centro Especial de Empleo de iniciativa social o una Empresa de Inserción.
- 4- Descripción de la propuesta técnica de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas del presente pliego regulador, indicando expresamente el sistema de destrucción ofertado.

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En los casos de **uniones temporales de empresas y empresas licitadoras en participación** la justificación de los requisitos deberá hacerse individualmente por sus integrantes debiendo figurar inexcusablemente asimismo el documento en el que se manifieste la voluntad de participación conjunta, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todos ellos.

14 - CONTENIDO DEL SOBRE BC “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA”.

- Anexo II CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULA, debidamente cumplimentado y firmado.
- En su caso, certificado de formación en conducción segura o compromiso de formación.
- En su caso, certificado de formación en prevención de riesgos laborales o compromiso de formación
- En su caso, acuerdo entre la empresa licitadora y la empresa autorizada para la gestión de residuos para el reciclaje del papel.

La oferta económica se expresará en euros sin IVA.

15.- ADMISION DE LAS OFERTAS Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, se procederá en acto privado a la apertura del sobre A.

Si del análisis de la documentación se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, se requerirá al licitador que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

Asimismo, se procederá al análisis de la propuesta técnica.

La unidad gestora podrá solicitar de las empresas licitadoras aclaraciones complementarias a sus propuestas mediante la oportuna notificación, si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción otorgando un plazo de contestación de cinco días naturales, sin que dicha aclaración pueda suponer en ningún caso modificación de la oferta presentada.

16.- APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

La apertura de la documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmula del sobre C se hará en acto interno.

Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada empresa licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmula.

17.- PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD.

En el plazo máximo de 7 días desde que la Mesa de Contratación comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, deberá presentar la siguiente documentación a través de la plataforma de licitación electrónica:

1. Documentación que acrediten la personalidad de la entidad licitadora y la representación, en su caso, de la persona que firma la proposición, consistentes en:

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

1.2. Si la entidad licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

En el caso de empresas no españolas o de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se

presentará la inscripción en el Registro profesional o comercial que para cada Estado se menciona en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre o, en su caso, la certificación que en el mismo Anexo se indica.

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

1.4. Las demás empresas extranjeras presentarán:

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

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

1.5. Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, presentarán poder suficiente al efecto. Igualmente, la persona representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

Cuando la oferta se presente por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas

frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las entidades licitadoras agrupadas o por las personas que las representan.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

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

La presentación de la documentación señalada en los dos apartados anteriores podrá sustituirse por el correspondiente certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Empresa licitadores de la Comunidad Foral de Navarra (Registro regulado en los artículos 21 a 24 del Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, de la Junta de Contratación Pública de Navarra.).

3. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la entidad licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En caso de empresas de 50 o más trabajadores, declaración responsable de que al menos el 2% de sus empleados son trabajadores con discapacidad. En caso de empresas de más de 250 trabajadores, declaración responsable de contar con un plan de igualdad.

Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones y los demás con una antelación no superior a seis meses.

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

En el caso de ofertas presentadas por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá presentar los certificados señalados.

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

4. Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar.

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

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

Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane.

18- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA.

La empresa propuesta, además de la documentación establecida en la cláusula anterior, deberá aportar la siguiente documentación:

1- Acreditación de poseer la solvencia económica requerida conforme a lo establecido en la cláusula 7.

2- Acreditación de poseer la solvencia técnica requerida conforme a lo establecido en la cláusula 8.

Si del análisis de la documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, se requerirá al licitante que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

En caso de no presentarse en tiempo y forma la documentación correspondiente a la solvencia, o no se acreditara la solvencia requerida, se procederá a excluir dicha oferta de la licitación, procediéndose a realizar una nueva asignación de puntos con aquellas empresas o entidades licitadoras admitidas en el procedimiento.

La empresa o entidad licitadora en cuyo favor vaya a recaer la nueva propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los requisitos necesarios para contratar conforme a lo establecido en esta cláusula.

19.-ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará el contrato a la empresa que en su conjunto haya presentado la propuesta más ventajosa, sin perjuicio del derecho a declarar desierta la licitación.

La adjudicación, que se motivará adecuadamente, será notificada a todas las empresas licitadoras y su eficacia quedará en suspenso durante 10 días naturales contados desde la fecha de envío de la notificación de la resolución del órgano de contratación.

20.- FORMALIZACIÓN.

Dentro de los 10 días naturales siguientes al de terminación del plazo de 10 días de suspensión de la adjudicación establecido en el artículo 101 de la Ley Foral de Contratos Públicos, la Administración y el contratista procederán a la formalización del contrato.

No obstante, la manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia expresa a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuarse con el procedimiento.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado una única oferta, no se aplicará el plazo de suspensión, pudiendo continuarse con la tramitación del procedimiento.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la entidad adjudicataria dará lugar, de conformidad con el artículo 22.1.k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

21.- PAGO DEL PRECIO.

La empresa tiene derecho al abono del precio convenido del servicio efectivamente realizado y formalmente declarado conforme por la Administración.

La empresa proveedora emitirá una factura por cada pedido correctamente entregado.

22.-GASTOS A CARGO DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

- Tanto en las proposiciones como en el precio de adjudicación se entienden comprendidos todos los tributos, recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar al adjudicatario como pago del servicio contratado.
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos oficiales o particulares.
- Los gastos de desplazamiento que se pudieran generar.
- Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

Se hace constar que el presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista y la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda.

23.-VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La Administración contratante ejercerá la inspección y vigilancia del trabajo contratado a través de la Sección de Impulso de proyectos, Mejora de Procedimientos y Seguridad del Organismo Autónomo Hacienda Foral de Navarra identificado en el condicionado como Servicio Supervisor.

A tal fin, la empresa facilitará al Servicio Supervisor, a solicitud de éste, la visita y examen de cualquier proceso o fase de elaboración del servicio que haya de ser prestado.

El Servicio Supervisor podrá ejercer la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido, quedando constancia de las mismas de forma fehaciente.

24.-JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

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

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos o los actos de adjudicación podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25.- TRANSPARENCIA PÚBLICA E INTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES.

Quienes concurran a la licitación, deberán aceptar voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

26.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

1- CONDICIONES GENERALES.

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

2.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

- 1- En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje respetuoso con valores de igualdad entre mujeres y hombres.

Para acreditar su cumplimiento, el Organismo Autónomo Hacienda Foral de Navarra remitirá un informe al Servicio de Patrimonio indicando su correcta ejecución.

- 2- Las personas que vayan a realizar la recogida de los contenedores deberán haber realizado un curso de protección de datos personales antes de la realización del servicio.

Para acreditar su cumplimiento, la empresa adjudicataria remitirá al Servicio de Patrimonio los certificados de la realización del curso.

El incumplimiento de la condición especial de ejecución tendrá la consideración de infracción muy grave conforme a lo establecido en el artículo 146 de la LFC.

27.- CLAUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO.

(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.)

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

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

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

Responsable del tratamiento	Fichero: REGISTRO DE CONTRATOS. Responsable: Sección de Contratación, y Seguros. Mail: central.compras@navarra.es Dirección: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
-----------------------------	---

Finalidad del tratamiento	Conocimiento de los contratos administrativos celebrados por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, así como de las incidencias que origine su cumplimiento.
Legitimación del tratamiento	Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	Registro Público de contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda. Distintos órganos de la Administración que, previa solicitud y en ejercicio de sus funciones, precisen y requieran su conocimiento.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contenedores

Número: se instalará un mínimo de 25 contenedores. No obstante, en función de las necesidades del servicio, se podrá solicitar la instalación de hasta un máximo de 35 contenedores debiendo, en este caso, la adjudicataria mantener el precio unitario ofertado.

Ubicación: se ubicarán en los locales u oficinas señalados por la unidad responsable, que podrán variar a lo largo de la ejecución del contrato.

Actualmente las oficinas se encuentran en Pamplona (2 oficinas), Tudela, Estella, Tafalla, Doneztebe/Santesteban.

Características:

- Deberán ser contenedores metálicos, resistentes al fuego, identificados y cerrados de manera que se garantice la seguridad total en la custodia, protección y destrucción de cualquier documento en papel que se deposite en ellos.
- El sistema de introducción de la documentación estará diseñado de tal forma que impida la extracción de ésta a través del mismo.
- Los contenedores deberán tener una capacidad entre 200-250 litros, en los que puedan introducirse de 75 Kg. a 100 Kg. de papel.
- Medidas orientativas: unos 990 mm. de altura, 450 mm. de anchura, 550 mm. de fondo.
- El Servicio Supervisor podrá autorizar otras medidas de contenedores en función de la ubicación del mismo.

Recogida y transporte

Todas las operaciones de recogida, carga y descarga de los documentos o contenedores, así como la conducción de los vehículos que los transportan, deben ser realizadas por personal debidamente autorizado e identificado. Se garantizará que el personal no tenga contacto físico ni visual con la documentación.

Los documentos deben ser llevados directamente al lugar donde esté prevista la destrucción en vehículos cerrados.

El transporte hasta el lugar donde vaya a llevarse a cabo la destrucción debe garantizar que durante el traslado no se produzcan sustracciones, pérdidas ni filtraciones de información.

Destrucción

La destrucción tiene que ser inmediata y hacer imposible la reconstrucción de los documentos y la recuperación de cualquier información contenida en ellos.

La destrucción de los documentos podrá realizarse en las instalaciones de la empresa o in situ con vehículo de la empresa para esta finalidad.

La empresa adjudicataria debe garantizar la destrucción de los documentos por sus propios medios, no siendo posible la subcontratación que conlleve un manejo de los documentos por parte de otras empresas sin conocimiento y autorización previa y escrita por parte del Servicio Supervisor.

La empresa adjudicataria permitirá, siempre que el Servicio Supervisor lo estime conveniente, que un representante del responsable de los documentos presencie la destrucción de los documentos y compruebe las condiciones en que se realiza y los resultados.

En caso de que el sistema de destrucción sea trituración de la documentación, ésta se realizará de acuerdo con la normativa DIN 66399 garantizando, como mínimo, una destrucción nivel 3.

En todos los casos el sistema de vaciado y destrucción garantizará que el personal de la empresa no tenga contacto físico ni visual con la documentación a destruir.

Certificación

La empresa adjudicataria certificará la destrucción de los documentos mediante la emisión del correspondiente certificado en el que deberá constar, como mínimo, el número de contenedor, el momento y la forma de destrucción. El certificado deberá ser enviado al Servicio Supervisor.

Plazo de realización de los trabajos

La recogida, destrucción de la documentación y su certificación se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de la unidad responsable.

Gestión de incidencias

En el caso de que la unidad responsable observe que el precinto de seguridad se hubiera manipulado o presentase algún desperfecto se comunicará a la empresa que retirará el contenedor y lo sustituirá por otro perfectamente sellado y cerrado.

En el caso de que la empresa tenga conocimiento de una violación de seguridad deberá comunicarlo al Servicio Supervisor sin dilación indebida y, en todo caso, en un plazo máximo de 72 horas.

ANEXO I

MODELO DE CUMPLIR LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR

Don/Doña (iniciales del nombre y apellidos)....., con D.N.I. número (3 últimos dígitos)....., en nombre propio/ en representación de la empresa(según proceda), declaro que cumpla/que la entidad cumple las condiciones exigidas para contratar señalados en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril:

- a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional fijados en el pliego regulador.
- c) No está incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral de Contratos.
- d) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- f) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- g) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

La empresa _____ declara formalmente que la información comunicada es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa? (Márquese lo que proceda)

☐ Sí

☐ No

De conformidad con lo previsto en el artículo 54.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos **declara confidenciales los siguientes datos o información técnica** o mercantil aportada con objeto de la oferta presentada: (indicar)

La ausencia de esta declaración dará a entender que el contenido de la oferta presentada no tiene carácter confidencial y puede ser tratado con el mismo criterio que el resto del expediente.

No podrá extenderse la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

SOLICITO:

Que en virtud de lo establecido en el artículo 18 bis de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra, en caso de ser propuesto como empresa adjudicataria, se reutilice la documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional que ya fue presentada en la licitación _____

_____ en la que resulté adjudicataria/empresa parte al no haber variado las circunstancias acreditadas y no haber transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA

D./D^a, DNI,
con domicilio en, C.P., localidad, teléfono
....., email, en nombre propio o en representación de
..... DNI/CIF, con domicilio en
....., C.P., localidad, teléfono
....., email.....enterado del procedimiento para la prestación del
servicio de destrucción documental y certificada de documentación del Organismo
Autónomo Foral de Navarra durante el año 2024.

DECLARO:

– Que conozco y acepto el pliego regulador, con sus anexos, que ha de regir el contrato señalado y que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones:

- Precio por contenedor ofertado: _____ euros (IVA excluido).

- Se ha realizado cursos de formación en conducción segura o la empresa se compromete a realizarla: (SI/NO)_____

Para acreditarlo, deberán adjuntar el certificado de la formación recibida o el compromiso de la empresa en formar al personal.

- Se ha realizado cursos de formación en prevención de riesgos laborales o la empresa se compromete a realizarla: (SI/NO)_____

Para acreditarlo, deberán adjuntar el certificado de la formación recibida o el compromiso de la empresa en formar al personal.

- La destrucción se realizará mediante trituración de la documentación y el papel resultante se depositará en un gestor autorizado de residuos para su reciclaje: (SI/NO) _____

**Para acreditar su cumplimiento, se presentará el acuerdo entre ambas empresas.
En caso de que la empresa licitadora esté autorizada para la gestión de residuos,
presentará una acreditación de la autorización.**

(Lugar, fecha y firma)