

Servicio de Patrimonio Gobierno de Navarra.

CONDICIONES REGULADORAS DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA PARA LA ADQUISICIÓN DE CELULOSA (PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL SECA MANOS) Y JABÓN DE MANOS PARA LAS OFICINAS DE USO ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL COMPRENDIDAS EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA GESTIONADO POR EL SERVICIO DE PATRIMONIO DURANTE EL AÑO 2024.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente procedimiento tiene por objeto el establecimiento de un Sistema Dinámico de Compra para la adquisición, por parte de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, de consumibles de aseo: papel higiénico, jabón de manos y papel secamanos (toalla de papel).

Asimismo, se adhieren al presente Sistema Dinámico los siguientes Organismos Autónomos y Entidades de derecho público para aquellos locales que tienen la consideración de oficinas y despachos a efectos del contrato de limpiezas: Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, EUSKARABIDEA- Instituto Navarro del Euskera, Instituto Navarro de la Administración Pública (INAP), Instituto Navarro de la Juventud, Hacienda Tributaria de Navarra, Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra, Instituto Navarro para la Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua, Servicio Navarro de Empleo-Nafar Lansare, Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción, así como la Cámara de Comptos de Navarra y el Consejo de Navarra.

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

Nomenclatura CPV:

- 33761000-2 Papel higiénico
- 33741100-7 Jabón de manos
- 33763000-6 Toalla de papel

2. PROCEDIMIENTO

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

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

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

CAPITULO I: SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA. MARCO GENERAL

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

Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la LFCP, se establece una preferencia para la adjudicación en el “Lote 2: PRODUCTOS ESPECÍFICOS” a las entidades que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 36 de la citada ley foral (Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción).

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

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

Una vez constituido el SDC se convocará una licitación para cubrir las previsiones de consumo de un periodo determinado que se fijará en cada una de las licitaciones derivadas. Esta licitación será tramitada íntegramente por medios electrónicos. En dicha licitación se invitará a participar (mediante el envío de una solicitud de oferta) a todas las entidades que formen parte en ese momento de la lista de entidades admitidas en el lote correspondiente del SDC.

El adjudicatario de dicha licitación deberá proveer las peticiones que le hagan todas las entidades y organismos destinatarios durante el plazo de tiempo establecido en la invitación a presentar oferta. De forma orientativa, se procederá a la selección de un nuevo proveedor cada 6 meses, excepto que circunstancias del mercado o las necesidades de la administración contratante aconsejen otro plazo, cuestión que deberá ser objeto de motivación.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA, ENTIDADES Y ÓRGANISMOS DESTINANTARIOS

El órgano de contratación es la Dirección General de Presupuestos y Patrimonio.

La unidad gestora del SDC será la Sección de Contratación y Seguros de la Dirección General de Presupuestos y Patrimonio.

Las entidades y unidades destinatarias del SDC, recogidas en el apartado 1 de este pliego, efectuarán los pedidos de papel de acuerdo con sus necesidades hasta el agotamiento de las existencias del contratista. Estas peticiones se harán a través de sistemas electrónicos mediante una aplicación en la Intranet del Gobierno de Navarra.

Las entidades y unidades del SDC serán las responsables del pago de los suministros (OF 422/2007).

4. RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN Y RESPONSABILIDADES

El Gobierno de Navarra tiene establecida una aplicación en la Intranet corporativa para posibilitar la compra de los consumibles de aseo.

Las empresas proveedoras deberán disponer de los medios técnicos necesarios para que las personas compradoras autorizadas del Gobierno de Navarra y demás entidades y unidades destinatarias efectúen el pedido desde la aplicación de la Intranet de Gobierno de Navarra.

En caso de que la herramienta utilizada por la entidad compradora para la gestión de pedidos cambie durante la vigencia del sistema dinámico, será responsabilidad del contratista actualizar sus medios para adaptarse a los nuevos requisitos, dando lugar, en caso contrario, a la exclusión del Sistema Dinámico en tanto no se lleve a cabo esta adaptación.

5. PLAZO DE VIGENCIA DEL SISTEMA DINÁMICO

Este SDC estará vigente desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Portal de Contratación de Navarra hasta 31 de diciembre 2027, excepto que el órgano de contratación decida dejarlo sin efecto con anterioridad. En este caso, avisará a todas las entidades incluidas en el SDC con un mes de antelación.

Las empresas participantes podrán solicitar la baja en el sistema, mediante comunicación fehaciente al órgano de contratación con al menos 2 meses de antelación.

6. LOTES

El presente sistema dinámico está formado por las siguientes categorías-lotes:

Lote 1: PRODUCTOS GENÉRICOS

- Papel higiénico doméstico
- Papel higiénico industrial
- Toalla de papel secamanos
- Bobina de papel secamanos
- Jabón de manos (garrafas de 5 litros)

Lote 2: PRODUCTOS ESPECÍFICOS

- Jabón de manos para dispensador específico

De acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la LFCP, se establece una preferencia para la adjudicación de éste lote a las entidades que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 36 de la citada ley (Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción).

Las reservas establecidas, no impiden la solicitud de participación en los lotes afectados, al resto de entidades, siempre que cumplan con los niveles de solvencia y requisitos de personalidad y capacidad previstos en este pliego. Si ninguna de las entidades admitidas para participar en estos lotes reuniese los requisitos del artículo 36, o cualquier otro de los requisitos establecidos con carácter general en el presente pliego, se solicitará oferta a todas las empresas admitidas que cumplan con los niveles de solvencia y requisitos de personalidad y capacidad en las presentes Condiciones Reguladoras.

7. PRECIO DE LOS SUMINISTROS

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

A todos los efectos se entenderá que el precio ofertado incluye, todos los costes directos, costes auxiliares, costes indirectos, gastos generales, el correspondiente margen o beneficio industrial, así como el transporte y entrega del material en el punto señalado por la unidad destinataria.

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

8. VALOR ESTIMADO DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA

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

Las cantidades estimadas de consumo mensual, basadas en los consumos realizados durante los meses de enero a octubre de 2023 son las siguientes:

Lote 1: PRODUCTOS GENÉRICOS

- Papel higiénico: Papel higiénico doméstico: 113.750 metros mensual;
- Papel higiénico industrial: 427.500 metros mensual.
- Toalla de papel secamanos: 229.900 toallitas
- Bobina de papel secamanos: 196.300 metros
- Jabón de manos: 196 litros mensual

Lote 2: PRODUCTOS ESPECÍFICOS

- Jabón de manos para dispensador específico: 90 litros mensual

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

El valor estimado para toda la vigencia del SDC es de 876.000 euros IVA excluido con el siguiente desglose:

- Lote 1 – PRODUCTOS GENÉRICOS: 844.000 euros IVA excluido
- Lote 2 – PRODUCTOS ESPECÍFICOS: 32.000 euros IVA excluido

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

9. RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

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

10. EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACION

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

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

11. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA

Las solicitantes deberán manifestar disponer de la solvencia económica y financiera para la ejecución de contratos por las siguientes cantidades, calculadas en base a un consumo semestral para cada uno de los lotes:

Cifra global:

- LOTE 1 – PRODUCTOS GENÉRICOS: 10.000 euros anuales.
- LOTE 2 – PRODUCTOS ESPECÍFICOS: 400 euros anuales.

La acreditación de la solvencia económica se llevará a cabo sólo por parte de las empresas que resulten adjudicatarias en cada lote tras la celebración de una licitación dentro del SDC.

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

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

La acreditación de la solvencia económica se llevará a cabo sólo por parte de las empresas que resulten seleccionadas para el suministro tras la celebración de una licitación dentro del SDC.

12. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Las solicitantes deberán manifestar disponer de solvencia técnica y profesional para la ejecución de contratos por las siguientes cantidades, calculadas en base a un consumo semestral para cada uno de los lotes:

Cifra global:

- LOTE 1 – PRODUCTOS GENÉRICOS: 10.000 euros anuales.
- LOTE 2 – PRODUCTOS ESPECÍFICOS: 400 euros anuales.

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.

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

13. GARANTÍA

No se requiere.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN.

14. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

14.1 LUGAR

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

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se podrá acceder al espacio de PLENA donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de las solicitudes de participación mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

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

14.2 FORMA DE PRESENTACIÓN

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

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

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

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos

suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

En el momento en que la entidad licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas (*) en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

() A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

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

14.3 PLAZO

El plazo de presentación de las solicitudes de participación, coincidirá con el plazo del propio SDC. Este SDC estará vigente desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Portal de Contratación de Navarra hasta el 31 de diciembre de 2027, o bien previamente a esta fecha, en el momento en que se el órgano de contratación decida dejar sin efecto el SDC.

Si la solicitud de participación se formula mientras se halla abierto el plazo de presentación de ofertas de un procedimiento de selección de proveedores, esta solicitud, en caso de ser aceptada y pasar a la lista de entidades admitidas, no se tendrá en cuenta hasta la siguiente petición de ofertas.

14.4 OTROS

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

15. CONTENIDO DE LA SOLICITUD

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

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

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

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

Toda la documentación deberá presentarse en lengua española.

16. ADMISION DE LAS SOLICITUDES

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

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

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento. Esta decisión se comunicará a la persona licitadora mediante resolución del órgano de contratación.

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

17. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se aceptará la solicitud de todas las entidades que cumplan con los niveles de solvencia y requisitos de personalidad y capacidad establecidos en las presentes Condiciones Regulatoras conforme a lo establecido en el DEUC.

18. INCORPORACIÓN AL SDC

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

Las solicitudes recibidas durante la tramitación de un procedimiento de compra no serán calificadas ni se acordará su incorporación al sistema o su inadmisión, hasta finalizada la licitación mediante resolución de adjudicación del órgano de contratación.

19. CESIÓN A TERCEROS

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

20. ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE LAS EMPRESAS SELECCIONADAS

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

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO

21. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Cuando la unidad gestora lo considere oportuno, a la vista de las necesidades de consumo detectadas, se abrirá un procedimiento de licitación para la selección de empresa suministradora para las compras que realicen las entidades participantes en el SD, durante el tiempo previsto en la invitación, que se estima en 6 meses.

Posteriormente, en función de las necesidades, durante toda la vigencia del SDC se llevarán a cabo sucesivos procedimientos de licitación para la selección de la empresa suministradora para los sucesivos pedidos.

Cuando se requiera el suministro de productos incluidos en el alcance del SDC, en cantidad y especificaciones concretas, se procederá a realizar por parte de la unidad gestora del SDC o la específicamente designada a estos efectos, íntegramente a través de PLENA y por los procedimientos compatibles con la LFCP habilitados en dicha herramienta, la invitación para la presentación de ofertas a todas las entidades seleccionadas.

Esta será la forma en la que se realizará el proceso de compra, salvo que durante el periodo de vigencia de este sistema dinámico el órgano de contratación disponga de una herramienta informática que permita la compra a través de un proceso diferente, siempre y en todo caso al amparo de lo previsto en la LFCP y sin contravenir lo estipulado en el presente pliego.

La primera invitación a presentar ofertas de productos dentro del Sistema Dinámico se realizará pasados 30 días desde la publicación del expediente en el Portal de Contratación.

21.1 SOLICITUD DE OFERTAS

Se enviará una invitación a todas las entidades incluidas en el SDC para que presenten oferta en un plazo mínimo de 10 días desde el envío de dicha solicitud, según se establezca en ésta.

En la solicitud de oferta se indicará, el precio máximo de licitación, el plazo máximo de presentación de ofertas, así como las condiciones y obligaciones particulares para la entidad adjudicataria, si las hubiera.

Las prescripciones técnicas aplicables, serán en todo caso, las establecidas en el presente pliego regulador.

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

21.2 ENVÍO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

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

Junto con la oferta, se acompañará una declaración responsable en la que la licitadora manifieste que se mantienen las condiciones respecto a los requisitos para contratar y respecto a los niveles de solvencia declarados en la solicitud para la selección dentro del SDC.

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

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

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

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

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

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

21.3 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la oferta con la mejor relación calidad-precio, teniendo en cuenta, a estos efectos, los siguientes criterios:

21.3.1 Precio (90 puntos)

El resultado se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula

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

Siendo:

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

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

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

Los precios ofertados se ponderarán por categoría de productos de la siguiente manera:

- Precio Jabón de manos: 10%
- Precio Papel higiénico: 45%
- Precio Papel secamanos: 45%

De tal manera que el precio total ofertado será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Precio total ofertado = Precio jabón manos*10% + Precio papel higiénico*45% + Precio secamanos*45%

En cada petición de oferta, se indicará, en su caso, la ponderación relativa por subcategorías de productos a los solos efectos de calcular la puntuación del criterio de adjudicación Precio.

En el **lote 1 – PRODUCTOS GENÉRICOS**, para que la oferta sea válida, **se deberá presentar oferta a todos los productos incluidos** en la petición de oferta.

En el **lote 2 – PRODUCTOS ESPECÍFICOS**, para que la oferta sea válida **no será obligatoria presentar oferta para todos los productos** incluidos en el lote, se podrá presentar oferta de forma voluntaria a cada uno de ellos.

Los precios se expresarán en euros referidos a términos unitarios (litros, metros, botes) según se indique en la petición de oferta y contendrán máximo dos decimales.

21.3.3 Transporte con entidad de empleo social (10 puntos)

Se valorará con 10 puntos a la empresa licitadora que se comprometa a realizar el transporte de los productos hasta el punto de entrega, a través de una entidad que cumpla los requisitos del artículo 36 de la LFCP

Al adjudicatario que haya ofertado este criterio de adjudicación se le requerirá la aportación de un documento que acredite el compromiso adquirido y deberá identificar a las partes y recoger el compromiso de prestación del servicio de transporte para el suministro de los pedidos de este sistema dinámico. Deberá ir firmado por los representantes de las dos entidades.

La oferta de este criterio de adjudicación no puede suponer ningún coste añadido a la oferta económica. En caso contrario se procederá a la inadmisión de la oferta.

21.4 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Tras la apertura de las ofertas, y una vez valoradas, a la licitadora que haya realizado la mejor oferta conforme a los criterios establecidos, se le informará de tal circunstancia y se le solicitará la presentación de la documentación necesaria para su selección como proveedor.

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

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

En caso de empate se aplicarán los criterios establecidos por la LFCP.

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

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

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

- 1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de profesionales personas físicas.
- 1.2. Si la entidad licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- 1.3. En el caso de empresas no españolas o de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico PUBLI, se presentará la inscripción en el Registro profesional o comercial que para cada

Estado se menciona en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre o, en su caso, la certificación que en el mismo Anexo se indica.

1.4. Las demás empresas extranjeras presentarán:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Documentación de acreditación de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en el apartado 11 y el Capítulo V de las presentes Condiciones Regulatoras.
5. Documentación que acredite la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 10 de las presentes Condiciones Regulatoras.
6. Fichas técnicas del producto ofertado, para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el pliego.

7. En su caso, compromiso de la entidad que cumpla los requisitos del artículo 36 LFCP para realizar el servicio en caso de que la licitadora resulte adjudicataria. Según el modelo que se anexe a la petición de oferta.
8. En su caso, para aquellas entidades que presenten oferta al lote 2 – PRODUCTOS ESPECÍFICOS en condición de entidad de inserción social o centro especial de empleo, documentación acreditativa de ostentar tal condición (inscripción en registro oficial).

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, y se solicitará a la siguiente empresa que mayor puntuación tenga.

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.

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

Toda la documentación deberá presentarse en castellano.

21.6 ADJUDICACIÓN DE LA EMPRESA QUE REALIZARÁ EL SUMINISTRO.

El órgano de contratación seleccionará a la licitadora que será la proveedora durante el plazo previsto en la invitación a presentar oferta, e informará al resto de las entidades licitadoras de las decisiones adoptadas, conforme al artículo 100.3 de la LFCP.

Tras la selección de la empresa suministradora, esta quedará incluida en la herramienta informática a través de la que se llevarán a cabo las compras de productos comprendidos en el lote señalado y a partir de ese momento se podrán recibir pedidos, cada uno de los cuales tendrá la consideración de un contrato.

22. RIESGO Y VENTURA

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

23. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

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

A lo largo de la vigencia del SDC, se podrá requerir a la entidad seleccionada la actualización de las declaraciones responsables, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de selección, así como, en su caso, solicitar la documentación acreditativa respecto a su capacidad para contratar, o el cumplimiento de las prescripciones técnicas.

24. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

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

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

24. JURISDICCIÓN

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

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

25. CONTRATO

El contrato se ejecutará mediante peticiones de las unidades destinatarias formuladas a través de la aplicación que el Servicio de Patrimonio dispone a este efecto. ES obligación de la empresa adjudicataria cargar en la aplicación la información necesaria para la realización de los pedidos, con el formato que se requiera.

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

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

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

26. CONDICIONES DE ENTREGA

Una vez que la empresa adjudicataria para cada lote haya formalizado el contrato quedará obligada a atender las peticiones que le formulen a través de la aplicación de la intranet de Gobierno de Navarra.

Los pedidos realizados entre el día 1 y 15 de cada mes, se suministrarán entre el día 20 y 25 del mismo mes. Los pedidos realizados a partir del día 16 de cada mes, serán entregado en el plazo de entrega ordinaria del mes siguiente.

Los suministros serán entregados en las condiciones que marca el Pliego regulador, de conformidad con la oferta presentada por la empresa con respeto a los datos básicos que definen y condicionan el presente Sistema Dinámico de Compra así como el concreto suministro de que se trate.

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

En todo caso el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado, quien asumirá la responsabilidad de la ejecución del contrato en todos sus términos de conformidad con su oferta.

Cada petición formulada por una de estas entidades, a través de sus compradores autorizados, constituirá un contrato administrativo de suministro de los regulados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y será abonado por parte de la unidad destinataria del pedido.

La entrega de los pedidos deberá hacerse en la dirección que se indique en el pedido. Si en el pedido se indica una planta concreta, se deberá entregar en la citada planta. El transporte incluye la descarga del material hasta el punto de entrega.

Si en el pedido se indica una planta concreta, se deberá entregar en la citada planta. El transporte incluye la descarga del material hasta el punto de entrega.

El Servicio de Patrimonio podrá alterar la relación de lugares de entrega, que se detallan en el Anexo II ampliando o reduciendo su número según varíe la ubicación de las diversas oficinas y centros del Gobierno de Navarra.

La empresa seleccionada como proveedor para cada periodo, tendrá obligación de servir el pedido, sea cual sea su importe.

Facturación y pago

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

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

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

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

27. REVISIÓN DE PRECIOS

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

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

1- CONDICIONES GENERALES

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

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

2.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

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

2- Con la finalidad de reducir el impacto medioambiental derivado del transporte, los pedidos realizados entre el día 1 y 15 de cada mes, se suministrarán entre el día 20 y 25 del mismo mes. Los pedidos realizados a partir del día 16 de cada mes, serán entregados en el plazo de entrega ordinaria del mes siguiente.

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

29. SUBCONTRATACIÓN

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

30. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

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

31. CESIÓN DEL CONTRATO A TERCERAS PARTES

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

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

32. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

33. EJECUCIÓN DEFECTUOSA

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

En particular, el suministro de cualquier producto que no cumpla con las prescripciones técnicas de calidad establecidas en el pliego regulador, deberá ser inmediatamente retirado y sustituido por otro que sí las cumpla, en el plazo de dos días naturales, sin que el consumo parcial de alguno de estos productos hasta la detección del incumplimiento, dé derecho al abono de la parte consumida.

La unidad gestora se reserva el derecho de solicitar las fichas técnicas de cada uno de los productos ofertados, en cualquier momento a lo largo de la vigencia del contrato, además de la posibilidad de inspección “in situ” del cumplimiento de los requisitos establecidos.

34. INCUPLIMIENTOS Y SANCIONES.

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

- Faltas leves:
 - Retraso en el plazo de entrega de un pedido. El plazo de entrega será el ofertado.
 - Actuaciones de comunicación o difusión sin el correspondiente permiso de la unidad gestora.
 - Entrega en un punto distinto del indicado:
En el caso de que el proveedor realice la entrega del material en un punto distinto del indicado por el órgano de contratación, se le solicitará su reubicación en el punto indicado en el plazo de dos días hábiles.
- Faltas graves:
 - El incumplimiento del plazo de entrega de dos o más pedidos en el conjunto de unidades peticionarias.
 - Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato;
 - Incumplimiento de las instrucciones dadas por escrito por parte de la entidad contratante, o de la unidad peticionaria, o de la unidad gestora.
 - Incumplimiento de la obligación de reubicar el material entregado en un punto distinto del indicado en el plazo de 2 días hábiles.
 - y/o reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior.
- Faltas muy graves:
 - El incumplimiento en los plazos de entrega de cuatro o más pedidos en el conjunto de unidades peticionarias.
 - El incumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales.

- En especial, el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato; infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación; incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con su plantilla y de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres; incumplimientos de la obligación del secreto profesional y de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos; la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.
- La entrega de cualquier producto que no cumpla con las prescripciones técnicas establecidas en el pliego regulador.

35. PENALIZACIONES

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, el 0,5% del importe del pedido.
- Incumplimientos graves, el 1% del importe de los pedidos afectados.
- Incumplimientos muy graves, el 10% del importe de los pedidos afectados.
- Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe total de cada uno de los contratos individuales formalizados en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Cuando las penalizaciones por incumplimiento excedan del 10% del precio del valor estimado para el periodo comprendido en cada petición, la entidad contratante podrá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

El límite máximo de la cuantía total de las penalizaciones que podrán imponerse no podrá exceder del 20% precio del valor estimado para el periodo comprendido en cada petición.

36. EXCLUSIÓN

Tal y como establece el apartado 4 de este pliego, este incumplimiento, impedirá a la entidad afectada seguir participando en las sucesivas compras que se produzcan en el marco de este SDC hasta que se solucione el impedimento técnico.

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

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

37. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato, entendiéndose por tal la selección como proveedor de los productos del SDC durante el periodo establecido en cada invitación, podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

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

40. CLAUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO

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

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

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

Responsable del tratamiento	Fichero: GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN. Responsable: Sección de Contratación y Seguros. Mail: central.compras@navarra.es Dirección: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Tramitación, control y seguimiento de expedientes de contratación administrativa de obras, suministros y de asistencia cuya competencia corresponde al Departamento de Economía y Hacienda.

Legitimación del tratamiento	Ley 39/2015 de 1 de octubre.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	No se prevén cesiones de datos de carácter personal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

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

CAPITULO V: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR.

La Unidad gestora se reserva el derecho de actualizar el catálogo de productos que conforman estas prescripciones técnicas, si se detectan nuevas necesidades a lo largo de la vigencia del SDC. Esta circunstancia será informada a todas las entidades admitidas dentro del SDC en cada momento, y objeto de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

LOTE 1: PRODUCTOS GENÉRICOS	
PAPEL SECAMANOS	
	BOBINA SECAMANOS 2 CAPAS 130 A 180M C/PRECORTE
	BOBINA SECAMANOS 2 CAPAS 600 M C/PRECORTE
	TOALLITAS SECAMANOS PLEGADAS 2 CAPAS 21x23
PAPEL HIGIÉNICO	
	PAPEL HIGIÉNICO DOMÉSTICO 2 CAPAS 13 A 40M C/PRECORTE
	PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL 2 CAPAS 130 A 180 M C/PRECORTE
JABÓN	
	JABÓN DE MANOS GARRAFA DE 5 LITROS

LOTE 2: PRODUCTOS ESPECÍFICOS	
JABÓN DE MANOS PARA DISPENSADOR ESPECÍFICO	
	Botella blanda de 1000 ml o 2000 ml compatibles con dispensador STOKO VARIO ULTRA; n° referencia: 27655
	Botella de 2000 ml compatibles con dispensador de la marca SCJ Professional modelo Cleanse Washroom; n° referencia: WRM2LDPSTH

LOTE 1: PRODUCTOS GENÉRICOS

1. PAPEL SECAMANOS

1.1 BOBINA SECAMANOS 2 CAPAS 130m A 180m CON PRECORTE

Bobina de papel secamamos de doble capa con las siguientes características mínimas:

- Longitud: 130 a 180 M
- Diámetro mandril: 70mm a 80mm
- Gramaje: 2x17,5 g/m2 con tolerancia de $\pm 5\%$
- Pasta celulosa 100%
- Con PRECORTE
- Celulosa de fibra 50% reciclada post-consumo o proveniente de bosques con gestión sostenida*

1.2 BOBINA SECAMANOS 2 CAPAS 600m CON PRECORTE

Bobina de papel secamamos de doble capa con las siguientes características mínimas:

- Longitud: 600 M
- Diámetro mandril: 70mm a 80mm
- Gramaje: 2x17,5 g/m2 con tolerancia de $\pm 5\%$
- Pasta celulosa 100%
- Con PRECORTE
- Celulosa de fibra 50% reciclada o proveniente de bosques con gestión sostenida*

* Para entender que se cumple este requisito será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: eco-etiqueta europea, cisne nórdico, FSC Mixto, Angel azul, PEFC o equivalente.

1.3 TOALLAS SECAMANOS PLEGADO 2 CAPAS 21cm x 23cm

Toallitas de papel secamanos de doble capa con las siguientes características mínimas:

- Longitud: 21cm con tolerancia de ± 2 cm
- Anchura: 23 cm con tolerancia de ± 2 cm
- Plegado
- Gramaje: 19 g/m2 con tolerancia de $\pm 5\%$
- Pasta celulosa 100%
- Celulosa de fibra 50% reciclada o proveniente de bosques con gestión sostenida*

* Para entender que se cumple este requisito será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: eco-etiqueta europea, cisne nórdico, FSC Mixto, Angel azul, PEFC o equivalente.

2. PAPEL HIGIÉNICO

2.1 PAPEL HIGIÉNICO DOMÉSTICO 2 CAPAS 13 A 40M C/PRECORTE

Rollos de papel higiénico doble capa y precortados, con las siguientes características mínimas:

- Longitud: 13 a 40 metros
- Diámetro del mandril: 35 mm a 45 mm
- De pasta de celulosa 100%
- Gramaje: 2x17g/m2 con tolerancia de $\pm 5\%$
- Celulosa de fibra 50% reciclada o proveniente de bosques con gestión sostenida*

* Para entender que se cumple este requisito será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: eco-etiqueta europea, cisne nórdico, FSC Mixto, Angel azul, PEFC o equivalente.

2.2 PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL 2 CAPAS 130 A 190 M C/PRECORTE

Rollos de papel higiénico industrial, de doble capa y precortados, con las siguientes características mínimas:

- Longitud: 130 a 180
- Diámetro del mandril: 45 a 61 mm
- De pasta de celulosa 100%
- Gramaje: 2x17g/m2 con tolerancia de $\pm 5\%$
- Celulosa de fibra 50% reciclada o proveniente de bosques con gestión sostenida*

* Para entender que se cumple este requisito será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: eco-etiqueta europea, cisne nórdico, FSC Mixto, Angel azul, PEFC o equivalente.

3. JABÓN DE MANOS EN GARRAFA

3.1 GARRAFA DE JABÓN DE MANOS DE 5 LITROS

El jabón de manos deberá ser ecológico*

*El cumplimiento se comprobará, acreditándolo mediante etiqueta ecológica EN ISO 14024 de tipo I reconocida oficialmente a escala nacional o regional en los Estados Miembros de la Unión Europea, como la etiqueta ecológica europea (ECOLABEL) o equivalente.

LOTE 2: PRODUCTOS ESPECÍFICOS

1. JABÓN DE MANOS PARA DISPENSADOR ESPECÍFICO

1.1. Botella blanda de 1000 ml o 2000 ml compatibles con dispensador STOKO VARIO ULTRA; nº referencia: 27655.

1.2. Botella de 2000 ml compatibles con dispensador de la marca SCJ Professional modelo Cleanse Washroom; nº referencia: WRM2LDPSTH

El jabón de manos deberá ser ecológico*

*El cumplimiento se comprobará, acreditándolo mediante etiqueta ecológica EN ISO 14024 de tipo I reconocida oficialmente a escala nacional o regional en los Estados Miembros de la Unión Europea, como la etiqueta ecológica europea (ECOLABEL) o equivalente.

ANEXO I

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

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

1. Exportar en su equipo el fichero request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “pliego y documentación complementaria”
2. Abrir el siguiente link:
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente, (parte II, III, IV, V-en su caso-VI).
Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignent en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.
Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación
Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.
9. Imprimir y firmar el documento.

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

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

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

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

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

ANEXO II – DIRECCIONES DE ENTREGA

A continuación se detallan las direcciones de entrega de cada una de las unidades administrativas adheridas al presente Sistema Dinámico.

Estas direcciones, así como las denominaciones, pueden variar durante la vigencia del Sistema Dinámico de Compra.

En cada dirección puede existir uno o varios puntos de entrega dependiendo de la organización de cada Unidad Orgánica, que también pueden variar durante la vigencia del contrato.

Unidad Administrativa	Dirección	Localidad
Biblioteca General	Paseo Pérez Goyena 3	Pamplona
Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra_Landaben	Polígono Industrial Landaben, E	Pamplona
Instituto Navarro de Medicina Legal	Calle Irunlarrea sn	Pamplona
PABELLÓN DE DOCENCIA Servicio de Planificación, Evaluación y Gestión del Conocimiento	Calle Irunlarrea 3	Pamplona
Oficina Guarderío Miluce	Calle Puente Miluce 75	Pamplona
Parques de bomberos Miluce	Calle Puente Miluce, 5	Pamplona
Palacio de Justicia de Pamplona	Plaza del Juez Elio	Pamplona
Dirección General de Justicia	Monasterio de Irache, 22	Pamplona
Centro de Valoración CIPA	Calle Cuesta la Reina 3 bajo	Pamplona
Parques de bomberos Biurdana	Calle Biurdana, 1	Pamplona
Atención al Contribuyente/Oficina de la Renta	Calle Esquiroz 16	Pamplona
Subdirección de Familia y Menores	Calle Abejeras 1.5,7,9	Pamplona
Tribunal Económico Administrativo/TAN	Calle Iturrama 10	Pamplona
Registro Civil de Pamplona	Avenida Sancho el Fuerte, 8	Pamplona
Sección de Prevención de Prestaciones Sociales	Calle Erletokieta 2 bajo	Pamplona
Instituto Navarro para la Igualdad	Calle Fuente del Hierro nº 2 bajo	Pamplona
Oficinas Centrales Dpto. Desarrollo Rural	Calle González Tablas 9	Pamplona
Departamento de Derechos Sociales	Calle Gonzalez Tablas 7	Pamplona

DG de Industria, Energía e Innovación DG de Política Económica y Empresarial y Trabajo SNE/NL	Parque Tomas Caballero, 1	Pamplona
Protección Civil	Calle Aoiz 35 bis	Pamplona
Agencia de Empleo de Pamplona 2º Ensanche	Calle Paulino Caballero 50	Pamplona
Dirección Función Pública Dirección General de Turismo y Comercio Dirección General de Cultura	Calle Navarrería 39	Pamplona
Museo de Navarra	Calle Santo Domingo s/n	Pamplona
Archivo Real y General de Navarra	Calle Dos de Mayo s/n	Pamplona
Educación	Calle Santo Domingo 8	Pamplona
Cámara de Comptos	Calle Ansoleaga 10,12,14,	Pamplona
Servicio de Vivienda _archivo	Calle Oianondoa 10 bajo	Berriozar
Hacienda Tributaria Tribunal Economico Administrativo	Calle Cortes de Navarra 2	Pamplona
Dirección General de Obras Públicas	Avenida San Ignacio3	Pamplona
DG de Ordenación del Territorio_Servicio de Vivienda_Instituto Navarro para la Igualdad	Calle Alhondiga 1,1º 2º	Pamplona
DG de Ordenación del Territorio_Servicio de Vivienda		
Fondo de Publicaciones	Calle Navas de Tolosa 21 bajo	Pamplona
Local Sindicatos	Calle Estella 3,1º	Pamplona
DG Proyectos Estratégicos	Calle Estella 7 Entrpl	Pamplona
Edificio del Palacio de Navarra	Avenida Carlos III, 2	Pamplona
Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto	Avenida Roncesvalles nº 4	Pamplona
Boletín Oficial de Navarra _BON	Paseo de Sarasate 38 _2º	Pamplona
Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra _Leyre	Calle Leyre 15	Pamplona
Dirección General de Administración Local Dirección General de Paz, Convivencia y Derechos Humanos	Calle Arrieta 12, 1 a 5	Pamplona
Euskarabidea/Instituto Navarro del Euskera	Calle Paulino Caballero, 13	Pamplona
Servicio de Ciudadanía Sanitaria, Aseguramiento y Garantías Servicio de Atención y Participación Ciudadana Servicio de Consumo y Arbitraje	Calle Amaya 2A	Pamplona
Dirección General de Transportes y Movilidad Sostenible/Instituto de Estadística de Navarra	Arrieta 25	Pamplona
Patrimonio/DG de Acción Exterior	Calle Yanguas y Miranda 27 1º 2ª	Pamplona

Instituto Navarro de la Juventud _INJ	Calle Yanguas y Miranda 27 Bajo	Pamplona
Servicio de Proyección Internacional _8	Calle Arrieta 8 _5º	Pamplona
Consejo de Navarra	Calle Arrieta, 8 _6ª	Pamplona
Sección de Publicaciones	Calle Tudela 20 _4º	Pamplona
Servicio de Proyección Internacional _1	Calle Arrieta 1	Pamplona
Policía Foral Sarriguren	Carretera de Sarriguren, 1A	Pamplona
Departamento de Universidad, Innovación y Transformación Digital	C/ Cabárceno, 6 planta baja y 3ª planta	Sarriguren
Centro de Atención Temprana _CAT	Calle Garajonay 49	Sarriguren
Agencia Integral Iturrondo	Avenida Villava, 1	Burlada
Laboratorio Agroalimentario	Avenida Serapio Huici s/n	Villava
Dirección General de Obras Públicas _Iturrondo	Polígono Industrial Iturrondo 1	Burlada
Parques de bomberos Cordovilla	Carretera Zaragoza, 31	Cordovilla
Escuela de Seguridad y Emergencias de Navarra	Carretera Zaragoza km 9	Beriain
Archivo Contemporáneo de Navarra	Carretera Zaragoza, KM 3.5	Cordovilla
Servicio de Desarrollo de Políticas de Seguridad	Carretera Zaragoza, KM 3.5	Cordovilla
Edificio de la Aduana	Ciudad del Transporte	Imarcoain
Negociado de cartería	Carretera Zaragoza, KM 3.5	Cordovilla
Policía Foral Alsasua	Avenida Pamplona, 16	Alsasua
Policía Foral Elizondo	Calle Menditurri sn	Elizondo
Agencia de Empleo de Alsasua	Avda. Pamplona, Parque Camineros, Bloque 4	Alsasua
Agencia de Empleo de Santesteban	Carretera de Leitza1	Santesteban
Oficina de Turismo de Bertiz	Centro de Turismo Rural	Oieregi
Oficina Comarcal Elizondo	Calle Santiago 55	Elizondo
Parques de bomberos Oronoz	Avenida Martín Urrutia, 14	Oronoz Mugaire
Parques de bomberos Alsasua	Avenida Pamplona, 16	Alsasua
Centro de Conservación de Irurzun	Calle Trinidad 26	Irurzun
Centro de Conservación de Mugairi	Avenida Martin Urrutia	Oronoz Mugaire
Guarderío Forestal Irurzun	CalleTrinidad 26 bajo	Irurzun
Oficina Agraria Irurzun	Calle Trinidad 24	Irurzun
Oficina Guarderío Bertiz	Casa Balangoda	Señorío de Bértiz
Oficina de Turismo de Lekunberri	Calle Plazaola 21	Lecumberri
Oficina de la Renta Santesteban	Calle Mercaderes 6	Santesteban
Palacio de Justicia de Aoiz	Calle Nueva 13	Aoiz
Parques de bomberos Sangüesa	Avenida Raimundo Lumbier, 21	Sangüesa
Policía Foral Sangüesa	Calle Padre Raimundo Lumbier 15	Sangüesa
Parques de bomberos Burguete	Carretera Pamplona	Francia, s/n - Burguete

Oficina de Turismo de Ochagavía	Calle Labaria, 21	Ochagavía
Oficina de Turismo de Roncal	Calle Gyarre sn	Roncal
Oficinas Guarderío Medio Ambiente Demarcación Aoiz	Carretera Pamplona s/n, antigua fábrica Solano	Aoiz
Oficina Guarderío Iciz_Roncal	Centro Polivalente Valle de Salazar, oficina 4, Planta baja	Iciz
Oficina de Turismo de Javier	Calle Zona Turística sn	Javier
Oficina Guarderío Zubiri	Avenida Roncesvalles 61	Zubiri
Agencia de Empleo de Aoiz	Urbanización Kanpondoa 45	Aoiz
Parques de bomberos Navascues	Barrio Diputación, 47	Navascues
Oficina de Turismo de Roncesvalles	Antiguo Molino	Roncesvalles
Oficina de Turismo de Sangüesa	Calle Mayor 2	Sangüesa
Oficina Agraria Sangüesa	Avenida Padre Raimundo Lumbier 1	Sangüesa
Oficina Agraria Aoiz	Calle Toki Eder s/n	Aoiz
Palacio de Justicia de Estella	Calle de la Gallarda 2	Estella
Agencia de Empleo de Estella	Calle La Gallarda 2_2º	Estella
Parques de bomberos Estella	Calle Montejurra, 1	Estella
Oficina Agraria Estella	Calle Santa Bárbara 2	Estella
Museo Etnológico de Navarra "Julio Caro Baroja"	Calle Merkatondoa 13, nave 4 P.I. Merkatondoa	Estella
Agencia de Empleo de Lodosa	Calle Calvario 1	Lodosa
Oficina de la Renta Estella	Plaza Coronación 2	Estella
Oficina de Turismo de Estella	Plaza San Martín 4	Estella
Parques de bomberos Lodosa	Calle Hilarión Eslava, 43	Lodosa
Guarderío de Medio Ambiente de Estella	C/Montejurra nº 7, Poligono 6 parcela 36	Estella
Guarderío Forestal Sierra Urbasa	NA_718 Goartetxe Bioitza_C/Montejurra 7	Estella
Palacio de Justicia de Tafalla	Avenida Severino Fernández 52	Tafalla
Antigua Evena	Calle Valle de Orba 34	Olite
Agencia de Empleo de Tafalla	Calle Paseo Padre Calatayud 19	Tafalla
Oficina de la Renta Tafalla	Calle Cuatropea 2 bajo	Tafalla
Centro de Conservación de Tafalla	Avenida Tudela 13, portal 3,bajo dcha	Tafalla
Oficina Agraria Tafalla	Avenida Baja Navarra 14	Tafalla
Parques de bomberos Peralta	Avenida La Paz, 84	Peralta
Parques de bomberos Tafalla	Avenida Tudela 13	Tafalla
Oficina Agraria San Adrián	Calle Santa Gema 9	San Adrián
Oficina de Turismo de Olite	Plaza Los teobaldos 4	Olite
Oficina Agraria Peralta	Avenida La Paz 9	Peralta
Oficina Agraria Villafranca	Calle Martínez Arizala 1	Villafranca
Oficinas de la Renta Tudela	Plaza Sancho el Fuerte 8	Tudela

Oficina Agraria Tudela	Calle Aranaz y Vides 11	Tudela
Servicio de Atención y Participación Ciudadana_OAC Tudela	Plaza de los Fueros 5-6	Tudela
Parques de bomberos Tudela	Carretera Alfaro, 43	Tudela
Policía Foral Tudela	Carretera Tarazona Km3	Tudela
Servicios Sociales	Calle Gayarre 8	Tudela
Agencia de Empleo de Tudela	Calle Díaz Bravo 20-22 Bajo	Tudela
Centro de Conservación de Tudela	Carretera Alfaro 59	Tudela
Palacio de Justicia de Tudela	Avenida Merindades 66	Tudela
Oficina Guarderío Tudela	Poligono Industrial de la Serna Calle D	Tudela
Museo del Carlismo	Calle la Rua 27, 29	Estella