

**PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DEL CENTRO DE
ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN Y MEDICINA DEL DEPORTE (CEIMD)**

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Contrato de servicios denominado **“MANTENIMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DEL CENTRO DE ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN Y MEDICINA DEL DEPORTE (CEIMD)”**.

Código CPV: CPV 79995000-5, “Servicios de gestión de bibliotecas”.

B.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

34.113,64 euros 21% IVA excluido (41.277,50 euros, I.V.A. incluido)

C.- PRESUPUESTO ANUAL DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO)

6.822,73 euros IVA excluido (8.255,50 euros, I.V.A. incluido).

D.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios.

E.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos se iniciará el día siguiente a la formalización del contrato, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2024.

Se prevé la posibilidad de hasta cuatro prórrogas anuales.

F.- PROCEDIMIENTO

Procedimiento abierto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

G.- TRAMITACIÓN

Ordinaria.

H.- GARANTÍAS

Provisional: no se contempla.

Definitiva: no se contempla.

I.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

J.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La establecida en la cláusula 14 de este Condicionado.

ÍNDICE

1. Objeto del contrato y régimen jurídico
2. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato
3. Lotes
4. Plazo de ejecución
5. Órganos competentes
6. Procedimiento y tramitación
7. Capacidad para contratar
8. Solvencia económica y financiera; técnica o profesional.
9. Presentación de proposiciones
10. Forma de presentación de las proposiciones
11. Contenido de las proposiciones.
12. Criterios de adjudicación
13. Desarrollo del procedimiento y adjudicación
14. Documentación a presentar por el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación
15. Adjudicación
16. Formalización del contrato
17. Obligaciones del contratista y condiciones especiales
18. Condición especial de ejecución
19. Ejecución del contrato
20. Obligaciones relativas a la protección de datos de carácter personal

- 21. Forma de pago
- 22. Gastos por cuenta de la contratista
- 23. Modificación del contrato
- 24. Cesión y subcontratación
- 25. Régimen de incumplimientos y penalidades
- 26. Resolución del contrato
- 27. Cumplimiento del contrato
- 28. Régimen jurídico y recursos

ANEXO I: Prescripciones Técnicas Particulares

ANEXO II: Modelo de declaración responsable del licitador

ANEXO III: Modelo de propuesta económica

1. OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato de servicios para el mantenimiento de la biblioteca especializada del CEIMD (centro adscrito al Instituto Navarro del Deporte y de la Actividad Física).

Las características técnicas de dichos trabajos están fijadas en las Prescripciones Técnicas que forman parte de los pliegos reguladores de la contratación.

El presente contrato tiene carácter administrativo y se trata de un contrato de servicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las partes quedan sometidas expresamente a lo previsto en el presente este pliego.

El régimen jurídico básico del contrato está constituido por las cláusulas incluidas en el presente pliego y en su Anexo 1. En defecto de éstas, por lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y por las demás disposiciones aplicables a la contratación administrativa.

Visto el objeto del contrato, así como las prestaciones previstas en el mismo, la codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) conforme al Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 es: CPV 79995000-5, “Servicios de gestión de bibliotecas”

2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

2.1 El presupuesto máximo de licitación de la contratación se fija en la cantidad anual de 6.822,73 euros IVA excluido (8.255,50 euros I.V.A. incluido)

2.2 El valor estimado del contrato, calculado de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, es de 34.113,64 euros 21% IVA excluido (41.277,50 euros, I.V.A. incluido)

3. LOTES

Se ha optado por no dividir el contrato en lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría enormemente la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico. Además, la naturaleza de los servicios de biblioteca implicaría la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones en un Centro que ya necesita de mucha coordinación al trabajar en él profesionales multidisciplinares.

No se ha reservado a Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o empresas de inserción porque no existen en la actualidad Centros que oferten estos Servicios de mantenimiento de bibliotecas.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

4.1 El plazo de ejecución del contrato será desde el día siguiente a su formalización hasta el 31 de diciembre de 2024.

4.2 El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales hasta un máximo de cinco anualidades, incluido el periodo inicial, por mutuo acuerdo entre ambas partes, hasta el 31 de diciembre de 2028. Las partes deberán manifestar su voluntad de prorrogar el contrato con una antelación mínima de 30 días antes de que expire el contrato.

4.3 No procede la revisión de precios.

5. ÓRGANOS COMPETENTES

El órgano de contratación es el Director Gerente del Instituto Navarro del Deporte y de la Actividad Física y la unidad gestora del contrato es la Subdirección de Atención a Entidades y Rendimiento Deportivo, del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo del Gobierno de Navarra.

La información sobre todo lo concerniente a estas condiciones esenciales se realizará en las oficinas del Centro de Estudios, Investigación y Medicina del Deporte (CEIMD), C/ Sangüesa 34, 31005 (PAMPLONA), en el teléfono 948292626 y en correo electrónico dreyerod@navarra.es.

6. PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN

6.1 Los trabajos objeto del presente pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

6.2 El expediente se tramita de forma ordinaria, quedando condicionada su adjudicación a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato durante el año 2024.

La participación en el procedimiento y la presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas del presente Pliego, de las Prescripciones Técnicas del contrato y de las previsiones establecidas por la legislación actualmente vigente en la materia, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas las condiciones exigidas para la contratación.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

7.1. Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

7.2. La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

7.3. Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Las entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual, ni en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la entidad licitadora infractora.

8. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA; TÉCNICA O PROFESIONAL

8.1. La solvencia económica y financiera se acreditará por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación en el plazo señalado en la cláusula 14, mediante una declaración sobre el volumen de negocios de la empresa superior a 5.000 euros, en cada uno de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o del inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por una razón justificada el licitador no se encontrase en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el órgano de

contratación considere adecuado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8.2. La solvencia técnica se acreditará en el plazo señalado en la cláusula 14 por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación mediante:

a) Relación de los principales servicios, relacionados con el objeto del contrato, efectuados durante los tres últimos años (2021, 2022, 2023) en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado. Para entender que existe solvencia técnica se deberá acreditar haber realizado en cada uno de los tres últimos años (2021, 2022, 2023) al menos un contrato de cuantía anual superior a 5.000 euros, IVA incluido, que tenga por objeto servicios semejantes al del presente contrato, destinada al mantenimiento o gestión de bibliotecas. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa o entidad que recibió la prestación, en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y expresa mención a su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador, ni la acreditación mediante certificados en los que no se recojan los extremos mencionados.

b) Aportación de la relación nominal del personal que se adscribe a la ejecución del presente contrato, especificándose el número de horas de cada persona y las funciones que deben desempeñar, indicando qué funciones se adscriben a cada persona. En esta relación figurará como mínimo un técnico para el desempeño de las tareas previstas, que debe reunir los siguientes requisitos que se acreditarán aportando al menos una de las correspondientes titulaciones y aportando el curriculum vitae:

- Grado en Información y Documentación.
- Grado o Licenciatura universitaria con Master en

Biblioteconomía y Documentación.

c) Se debe acreditar, mediante la presentación de curriculum, que el licitador se compromete a adscribir al contrato a una persona con horario de trabajo todos los martes y jueves laborables, de 17:00 a 19:45 horas y con el perfil técnico descrito en el apartado 8.2 del presente pliego.

8.3. En el caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, el licitador deberá en el plazo señalado en la cláusula 14 aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas.

Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley Foral de Contratos, que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán conforme al artículo 95 de la LFCP, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), 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 PLENA.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación al Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 11, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable al licitador, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las responsabilidades de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

Los licitadores deberán seguir los trámites que exija la plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

En el momento en que la empresa 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 (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), 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.

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 licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación 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 quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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.

11. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

Sobre nº 1. Documentación general para la contratación de un Servicio de mantenimiento de la Biblioteca Especializada en el CEIMD.

Sobre nº 2. Documentación relativa a los criterios cualitativos para la contratación del Servicio de mantenimiento de la Biblioteca Especializada en el CEIMD.

Sobre nº 3. Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas para la contratación del Servicio de mantenimiento de la Biblioteca Especializada en el CEIMD

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

Sobre nº 1: “Documentación General”.

Los documentos incluidos en este sobre irán numerados y deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

a) Declaración responsable firmada por quien licita, en la que manifieste que:

-Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

-Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

-No está incurso/a en causa de prohibición de contratar, así como de que se halla al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

-Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el presente Pliego regulador y su Anexo 1.

-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 (SOLAMENTE EN EL CASO DE EMPRESAS EXTRANJERAS).

b) Cuando dos o más personas físicas o jurídica participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Las declaraciones referidas en las letras anteriores se presentarán conforme al modelo contenido en el Anexo II del presente Pliego.

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Sobre número 2: (Propuesta de criterios cualitativos. Plan de trabajo).

Las empresas licitadoras deberán aportar toda la documentación necesaria para que se valore y puntúe su propuesta conforme a lo establecido en la cláusula 13.1. del presente condicionado.

-Propuesta Técnica: Descripción detallada del plan de trabajo con indicación específica de las operaciones necesarias para el cumplimiento del servicio, las tareas asignadas a cada técnico con especificación de su distribución en las jornadas correspondientes y los procedimientos y medios técnicos aplicables en los siguientes apartados:

- ☐ Acceso al documento
- ☐ Catalogación y clasificación.
- ☐ Suscripción a revistas.
- ☐ Formación a usuarios.
- ☐ Encuadernación.
- ☐ Préstamo a domicilio de documentos.
- ☐ Reprografía.

Este Plan de Trabajo se presentará con las páginas numeradas y precedidas de un índice, y no excederá en ningún caso de 15 páginas.

Sobre nº 3: (Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas).

-Oferta económica.

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.

Las proposiciones que se presenten superando el precio máximo anual de licitación, IVA incluido, especificado en la cláusula 2 del presente condicionado, serán automáticamente excluidas de la misma.

Habrà de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo III a este condicionado.

-Criterios sociales.

Los licitadores podrán proponer la realización de sesiones formativas específicas relacionadas con el objeto del contrato al personal encargado de la ejecución de la prestación, conforme a los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 12.2 del presente Pliego.

La inclusión en el sobre número 1 y/o en el sobre número 2 de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas cuantificables mediante fórmulas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

12.1. Criterios cualitativos. Plan de trabajo. (Hasta un máximo de 40 puntos)

Se valorará el contenido del plan de trabajo presentado (sobre número 2) teniendo en cuenta la idoneidad y adecuación del sistema de gestión propuesto a las necesidades del servicio que se contrata. Los apartados a valorar serán los siguientes:

- ☐ Acceso al documento (máximo 7 puntos)
- ☐ Catalogación y clasificación (máximo 7 puntos)
- ☐ Suscripción a revistas (máximo 7 puntos)
- ☐ Formación a usuarios (máximo 5 puntos)
- ☐ Encuadernación (máximo 5 puntos)
- ☐ Préstamo a domicilio de documentos (máximo 5 puntos)
- ☐ Reprografía (máximo 4 puntos)

Las ofertas presentadas deberán obtener en este apartado (plan de trabajo) una **puntuación mínima de 20 puntos**. La presentación de una oferta que no alcance el mínimo exigido dará lugar a la exclusión de la misma.

12.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas.

A) Oferta económica. (Hasta un máximo de 30 puntos)

En la oferta económica se indicará tanto el precio de la hora del servicio (que no podrá superar los 24,81 euros IVA excluido o 30,02 euros la hora, IVA incluido), como el precio anual total, teniendo en cuenta que el número de horas anuales a prestar será de 275. La valoración de la oferta económica se obtendrá directamente de la aplicación de la siguiente fórmula (en relación con el precio anual ofertado):

$$\text{Valoración oferta} = \frac{\text{Oferta más económica de las admitidas}}{\text{Oferta a valorar}} \times 30$$

Se considerará anormalmente baja aquella oferta cuyo valor de baja sea superior al 10 % del presupuesto máximo de licitación previsto en la cláusula 2.

B) Criterios sociales. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorará hasta 10 puntos la propuesta de realización de sesiones formativas específicas relacionadas con el objeto del contrato al personal encargado de la ejecución de la prestación de la siguiente manera:

- ☐ De 5 a 10 horas/anuales: 2 puntos
- ☐ De 11 a 15 horas/anuales: 4 puntos
- ☐ De 16 a 20 horas/anuales: 6 puntos
- ☐ De 21 a 30 horas/anuales: 8 puntos
- ☐ Más de 30 horas/anuales: 10 puntos

El número de horas anuales será el sumatorio de la formación a todas las personas de la empresa directamente adscritas a las prestaciones objeto del contrato.

La unidad gestora del contrato podrá requerir a los adjudicatarios, en cualquier momento, la acreditación del cumplimiento de lo declarado respecto del criterio de carácter social. Dicha acreditación podrá realizarse mediante la presentación de la documentación acreditativa de la organización de las sesiones formativas y de los correspondientes certificados de asistencia.

13. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN

13.1. En primer lugar, la Unidad Gestora, en acto interno, procederá a la apertura y análisis del sobre nº 1 (documentación general), y comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente.

Si la documentación aportada en el sobre nº 1 fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo de al menos cinco días. Si transcurrido este plazo no se ha completado la información requerida se procederá a su exclusión del procedimiento.

13.2. En segundo lugar, en acto interno, se procederá a la apertura del sobre nº2 y a la valoración de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (cualitativos). Si alguna de las ofertas presentadas adolecen de oscuridad o inconcreción, el órgano de contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias concediendo un plazo de entre cinco y diez días.

13.3. Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra el lugar, fecha y hora de la apertura pública del sobre nº 3 que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

13.4. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá aplicando los criterios fijados en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por el orden en que están relacionados en la Ley Foral. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

13.5. La Unidad Gestora formulará la correspondiente propuesta de adjudicación en el que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible con las puntuaciones que han obtenido.

13.6. El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la documentación señalada en la cláusula 14.

14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la siguiente documentación: (*)

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica: si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su D.N.I. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado mediante Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

d) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 8.1 del Pliego Regulador.

e) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en el apartado 8.2 del Pliego Regulador.

f) Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.

g) En todo caso, deberá presentarse certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, acreditativo de estar al corriente

en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral o, en su caso, de que no se mantienen obligaciones tributarias con la misma (se puede obtener, con el número PIN, en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicosexpedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra) (emitido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

h) Además, si el licitador tiene domicilio fiscal fuera de Navarra, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si tiene domicilio fiscal en la CAV, en lugar de dicho certificado se presentará el emitido por las Haciendas Forales de Álava, Vizcaya o Guipúzcoa.

i) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente en el pago de las cuotas a que estuviese obligado (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

j) En su caso, declaración responsable del o de los subcontratistas de que están de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y de que no están incurso en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

* En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

* Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados f), g), h) e i) deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los 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.

Si la Unidad gestora del contrato apreciara defectos subsanables en la documentación presentada dará al licitador afectado un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

La falta de aportación de la documentación en plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con los efectos previstos en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15. ADJUDICACIÓN

Una vez presentada la documentación exigida en la Cláusula 16 de este Pliego, y realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Unidad gestora del contrato, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la proposición con mejor relación calidad-precio, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes condiciones y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el procedimiento. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde la apertura de la oferta económica. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la Unidad gestora del contrato.

La resolución de adjudicación será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan, notificándose a las empresas interesadas.

De no realizarse la adjudicación del contrato dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la apertura del SOBRE nº 3 ("Criterios cuantificables mediante fórmulas"), las entidades licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta sin penalidad alguna. No obstante, si las personas o entidades licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2 % del importe de licitación, que se hará efectivo mediante la emisión de carta de pago específica.

La resolución de adjudicación del Órgano de Contratación se ajustará a la propuesta de adjudicación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública, la licitación quedará sin efecto, y salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la entidad licitadora a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente entidad licitadora en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

La adjudicación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato.

En cualquier caso, la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio 2024 y en el ejercicio correspondiente a cada una de las posibles prórrogas.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la Adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos.

Si la remisión se efectuase por medios no electrónicos, la eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de quince días naturales contados desde la fecha de la remisión. Una vez concluido este plazo se procederá a la formalización del contrato en un plazo de quince días naturales.

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

No podrá iniciarse la ejecución hasta que no se formalice el contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público.

Cuando, por causas imputables al empresario, no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en la Cláusula ** del presente Pliego, para la demora en la ejecución del contrato.

Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración, el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva licitación.

Se entregará al adjudicatario un ejemplar completo del Pliego Regulador y de las Prescripciones Técnicas del contrato, así como cuantos documentos complementarios se estimen necesarios para la mejor gestión del servicio.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES ESPECIALES

17.1. El contratista 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.

17.2. Obligaciones de transparencia. El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de 10 días, toda la información necesaria para el cumplimiento por la Administración de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

18. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN.

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria (y el personal adscrito al contrato) deberá realizar un uso no sexista del lenguaje.

La empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución.

19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

En particular, el adjudicatario no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Éstos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la Unidad Gestora del mismo, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por la Unidad Gestora del contrato, tanto en la realización del mismo como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al organismo autónomo. Cuando el contratista o las personas que dependan de él incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la Unidad Gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir reestablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

Si durante la ejecución del contrato, se produjeran circunstancias que impidieran el cumplimiento estricto del mismo (huelga del personal, no sustitución de bajas, o vacaciones, o cualquier causa que produzca deterioro en el servicio), la Administración, con independencia de otras medidas previstas en

este pliego regulador, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere oportuna, tal y como se establece en la presente cláusula

20. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

20.2 El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

20.3. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

20.4 Como efecto de la adjudicación, la empresa seleccionada adquiere la condición de Encargado de Tratamiento y como tal quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, y normativa complementaria.

20.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 LOPDGDD y en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por el Instituto Navarro del Deporte y de la Actividad Física, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

- pueden contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia, Gobierno Abierto y Relaciones con el Parlamento de Navarra;

- la comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;

- que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que señala la legislación vigente;

- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente, y, en su caso, hasta lo exigido por la vigente normativa administrativa.

- su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

21. FORMA DE PAGO

21.1. El abono de los trabajos se realizará mensualmente previa presentación de la correspondiente factura, y previa la conformidad de la unidad gestora del contrato.

21.2. El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

22. GASTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por la contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, v.g. financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

23. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran en los términos establecidos en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El contrato podrá ser objeto de modificación por motivos de interés público, a iniciativa de la Administración, a fin de adecuar las condiciones económicas y las prestaciones asistenciales a las necesidades reales apreciadas para la prestación del servicio objeto del mismo.

Las prestaciones que pueden ser objeto de modificación son las siguientes: horas, frecuencia y alcance de la prestación del servicio, sin afectar al contenido sustancial del contrato.

24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión y subcontratación del contrato quedarán sometidas a las previsiones de los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

25.1. Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en el apartado siguiente, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la unidad gestora descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen, daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

25.2. Los incumplimientos del contratista se clasificarán atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Incumplimientos leves: Serán incumplimientos leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que no produzca perjuicios a la Administración o terceros.

2. Incumplimientos graves: Son incumplimientos graves imputables a la empresa:

- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceros, siempre que no esté tipificado como muy grave.

- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso en el que concurra dolo o negligencia grave del contratista, siempre que no esté tipificado como muy grave.

- La reincidencia o reiteración en un incumplimiento leve.

- No guardar la debida discreción de los asuntos que se conozcan en razón al contrato de asistencia prestado.

3. Incumplimientos muy graves: Son incumplimientos muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

- Sustracciones, altercados, abusos, o falta de obediencia por parte de personal de la empresa contratista.

- La negativa del contratista a sustituir al personal a su cargo cuando concurren circunstancias de manifiesta incompetencia.

- La negativa infundada a realizar actuaciones derivadas de la ejecución del presente contrato ordenadas por escrito por los técnicos de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus responsables o empleados.

- El deterioro de documentos y libros debido a su incorrecta manipulación.

- El incumplimiento de forma sobrevenida de la capacidad para contratar y o incurrir en alguna causa de exclusión de contratar a lo largo de la ejecución del contrato.

- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con los trabajadores.

- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso en el que concurra dolo o negligencia grave del contratista, que produzca grave perjuicio a la Administración.

- El incumplimiento de los compromisos ofertados, en su caso, como criterio de carácter social.

- La reincidencia o reiteración en un incumplimiento grave.

25.3. Los incumplimientos del contratista se penalizarán con arreglo a la siguiente escala:

a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.

c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

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

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando se produzca alguno de los supuestos señalados en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos procederá, previa audiencia del contratista y demás trámites pertinentes, a la resolución del contrato.

27. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción del Instituto Navarro del Deporte y de la Actividad Física la totalidad de su objeto, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego Regulator y en el documento de formalización del contrato.

A la finalización del contrato, la unidad gestora emitirá de oficio un informe sobre la correcta ejecución del contrato y publicará dicho informe en el Portal de Contratación de Navarra.

De acuerdo con el artículo 159 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establece un plazo de garantía de 1 año a contar desde la fecha de recepción o conformidad.

28. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS

28.1. La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. En lo no dispuesto en aquél será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. El presente condicionado, las prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual

la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

28.2. Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso de alzada ante la Consejera de Cultura, Deporte y Turismo, en el plazo de un mes, desde la notificación o publicación del acto impugnado.

- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

ANEXO I

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADAS DEL CEIMD

1.- CALENDARIO Y HORARIO

El horario de trabajo será todos los martes y jueves laborables, de 17:00 a 19:45 horas. El horario de apertura al público de la biblioteca del CEIMD será los martes y jueves de 17:00 a 19:45 horas. El servicio presencial será realizado por el adjudicatario en la Biblioteca del CEIMD (C/ Sangüesa, 34.- 31005 PAMPLONA).

Para los días festivos regirá el calendario aprobado para el personal del Gobierno de Navarra cada año.

El horario podrá modificarse excepcionalmente por necesidades del Servicio, pero nunca podrá superar las 275 horas anuales.

La biblioteca cerrará el mes de agosto por vacaciones.

2.- PERSONAL

El adjudicatario estará obligado a asignar un personal estable al servicio. El personal mínimo necesario para realizar el servicio es una persona.

El personal adscrito al servicio deberá tener la preparación profesional necesaria que se requiere para la catalogación, clasificación, proceso final, gestión de registros de fondos y mantenimiento técnico de la biblioteca. La o las personas que participen en la catalogación y conversión a soporte informático de los fondos bibliográficos deberán tener la titulación de Grado en Información y Documentación o Grado o Licenciatura Universitaria con Máster en Biblioteconomía y Documentación.

Si durante la ejecución del trabajo, el contratista propusiera la sustitución de la persona o personas destinadas a realizarlo, el CEIMD deberá prestar su conformidad, previa acreditación documental de que el nuevo personal cumple los requisitos exigidos.

3.- LUGARES DE TRABAJO

El adjudicatario trabajará en la Biblioteca del CEIMD, sita en el propio CEIMD, calle Sangüesa 34, 31005 Pamplona.

En este lugar el adjudicatario dispondrá de una estación de trabajo corporativa del Gobierno de Navarra y del programa de gestión de biblioteca para la realización de las tareas encomendadas.

4.- TAREAS A REALIZAR

El objeto del servicio es la gestión integral de la biblioteca del CEIMD y contempla los siguientes aspectos:

1. TAREAS GENERALES:

- Mantenimiento en las distintas salas de un ambiente propicio para la lectura y de una distribución ordenada de los fondos, equipamiento y mobiliario.
- Atención presencial y telefónica.
- Comprobación previa del estado de los documentos antes de su devolución efectiva.
- Gestión y expedición de carnets de las personas usuarias.
- Ordenación de documentos en estanterías de libre acceso.
- Orientación a las personas usuarias en el uso del catálogo del CEIMD y en la localización de documentos.
- Supervisión y formación para el uso de los equipos de acceso público a Internet.
- Gestión del proceso de préstamo de material de depósito y el de reserva de documentos.
- Comprobación previa del estado físico de los documentos antes de su préstamo.

En todo caso, la Biblioteca del CEIMD, en función de las necesidades del servicio y a través del personal técnico responsable de la Dirección del CEIMD podrá encomendar al personal contratado para esta asistencia otras labores acordes con su respectivo perfil profesional.

2. ACCESO AL DOCUMENTO / PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO

Peticiones de documentos que no se encuentran en la biblioteca.

3. CATALOGACIÓN Y CLASIFICACIÓN

La catalogación y clasificación de todos los documentos de la Biblioteca del CEIMD se deberá realizar de acuerdo con la siguiente normativa:

- Catalogación bibliográfica en formato Marc 21.
- Catalogación bibliográfica en el programa de gestión bibliotecaria KOHA.
- ISBD consolidada.
- Reglas de catalogación (4ª reimp. 2006).
- Lenguaje controlado de la V.S. National Library of Medicine.

4. SUSCRIPCIÓN REVISTAS

Gestión de la suscripción a las revistas científicas a las que se vaya a inscribir o esté inscrito el CEIMD y renovación a las que se esté suscrito.

5. FORMACION USUARIOS

Desde el Servicio de biblioteca se deberá formar a los usuarios en todos los servicios que ofrece.

6. ENCUADERNACIÓN

Periódicamente se deberán preparar los números de las revistas para su encuadernación.

7. PRÉSTAMO A DOMICILIO DE DOCUMENTOS

8. REPROGRAFÍA

9. INFORMACIÓN SOBRE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DEL CEIMD

A título informativo se añade que la Biblioteca del CEIMD está especializada en Ciencias del Deporte, a noviembre de 2023, contaba con más de 3.175 títulos y más de 3.500 ejemplares (2217 monografías, 53 revistas, 942 analíticas, 277 videgrabaciones, 22 archivos de ordenador, 1 registro sonoro)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

A INCLUIR EN EL SOBRE Nº 1 “DOCUMENTACIÓN GENERAL”

Don/Doña , con DNI.
. . . , en nombre propio/ en representación de (según proceda).
. , con domicilio en , con NIF , teléfono y fax
.

a) DECLARACIÓN responsable firmada por quien licita, en la que manifiesta que:

- Que reúno / Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y que la persona que firma la proposición en nombre de la entidad licitadora cuenta con poder legalmente otorgado para representarle.
- Que reúno / Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego Regulador.
- Que no estoy incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la empresa ni su personal administrador están incursos (según proceda) en ninguna de las causas de prohibición para contratar a que se refiere el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Que estoy al corriente / Que la empresa por mí representada está al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el presente Pliego regulador y su Anexo I.

- Que me someto / Que la entidad por mí representada se somete (según proceda) a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme. (SOLO PARA EMPRESAS EXTRANJERAS)

b) Rogamos contacten con D/D.^a, con D.N.I. número, y con domicilio en, a efectos de notificaciones y subsanación de defectos materiales de la documentación del presente contrato a través de los siguientes medios:

Teléfono:.....

E-mail:.....

c) Que señalo como DIRECCIÓN ELECTRÓNICA para recibir las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, la siguiente:

E-mail:.....

d) (SOLO EN CASO DE PROPOSICIONES CONJUNTAS) Que aporte un documento privado en el que se manifiesta la voluntad de concurrir de forma conjunta a esta licitación de las siguientes personas físicas o jurídicas (según proceda)

El porcentaje de participación de cada uno es.....

Designamos como representante o apoderado único, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, a D./Dña.....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

(Lugar, fecha y firma de la entidad licitadora)

ANEXO III

MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Don/Doña..... con
D.N.I. número....., en nombre propio/en representación de
..... (según proceda), declaro:

Que conozco y acepto el pliego regulador del contrato de servicios de asistencia técnica en la Biblioteca Especializada del Centro de Estudios, Investigación y Medicina del Deporte.

Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato de servicios de asistencia técnica para el mantenimiento de la Biblioteca Especializada en el Centro de Estudios, Investigación y Medicina del Deporte, en las siguientes condiciones económicas:

A) Oferta económica:

PRESUPUESTO OFERTADO:

PRESUPUESTO OFERTADO: (

Precio deeuros/hora (IVA excluido)

(En letra: euros/hora)

Precio anual:euros (IVA excluido) (275 horas x precio
euros/hora)

(En letra: euros/año)

El precio anual no podrá exceder de 6.822,73 euros 21% IVA excluido
(8.255,50 euros anuales, I.V.A. incluido)

(Lugar, fecha y firma)