



Pliego de condiciones reguladoras para el contrato de asistencia técnica de servicios: Elaboración de dos guías de integración paisajística: Lote nº 1: *Guía 08. Vistas e imágenes sobresalientes de los pueblos, villas y ciudades de Navarra. Análisis paisajístico y propuestas para el planeamiento urbanístico*. Lote nº 2: *Guía 09. Criterios paisajísticos para la planificación, diseño e integración de plantas fotovoltaicas en Navarra*.

Órgano de contratación: Director General de Ordenación del Territorio
Unidad gestora del contrato: Servicio de Territorio y Paisaje
Código Expediente: 0005-CP01-2024-000024

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1 OBJETO	3
1.2 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	3
1.3 UNIDAD GESTORA	3
1.4 LOTES	3
1.5 LIMITACIONES EN LA ADJUDICACIÓN DE LOTES	3
1.6 RESERVA DE LOTES	4
1.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	4
1.8 DURACIÓN DEL CONTRATO Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA	4
1.9 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	5
1.10 RÉGIMEN JURÍDICO	5
CAPÍTULO II: CAPACIDAD PARA CONTRATAR	5
2.1 EMPRESAS QUE PUEDEN PARTICIPAR	5
2.2 SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA	6
2.3 SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	6
2.4 GARANTÍA	7
CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	7
3.1 ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS	7
3.2 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	7
3.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	8
3.4 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	11
3.5 APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS	13
3.6 DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA	13
3.7 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	14



3.8	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	14
3.9	GARANTIAS	15
3.10	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	15
CAPITULO IV: EJECUCION DEL CONTRATO		15
4.1	DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL	15
4.2	SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	15
4.3	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	16
4.4	INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.....	16
4.5	RIESGO Y VENTURA.....	16
4.6	INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO	16
4.7	DEBER DE CONFIDENCIALIDAD	16
4.8	DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	16
4.9	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD	16
4.10	PROPIEDAD INTELECTUAL	17
4.11	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO	17
4.12	FORMA DE PAGO	17
4.13	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.....	18
4.14	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	18
4.15	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	18
4.16	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	18
4.17	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN A TERCEROS	18
4.18	CAUSAS DE RESOLUCIÓN	18
4.19	IMPUGNACIÓN DE ACTOS	18
4.20	PROTECCIÓN DE DATOS	19
ANEXO I. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS		22
ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE		28
ANEXO III. MODELO DOCUMENTO PRIVADO DE CONCURRENCIA CONJUNTA.....		29
ANEXO IV. MODELO PROPUESTA RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS		30



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

El presente pliego recoge las cláusulas técnicas, jurídicas, administrativas y económicas que regirán la contratación del servicio de asistencia técnica externa para la “Elaboración de dos guías de integración paisajística: Lote nº 1: Guía 08.- Vistas e imágenes sobresalientes de los pueblos, villas y ciudades de Navarra. Análisis paisajístico y propuestas para el planeamiento urbanístico. Lote nº 2: Guía 09. - Criterios paisajísticos para la planificación, diseño e integración de plantas fotovoltaicas en Navarra”.

El Código CPV, conforme al Reglamento CE Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, es: 71400000-2 “Servicios de planificación urbana y de arquitectura paisajística”.

1.2 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es el Director General de Ordenación del Territorio (Decreto Foral 249/2023, de 15 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Cohesión Territorial).

1.3 UNIDAD GESTORA

La unidad gestora es el Servicio de Territorio y Paisaje.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos adoptados por el órgano de contratación en el uso de estas prerrogativas podrán ser objeto de reclamación o recurso de conformidad con lo dispuesto en la LFCP y en las restantes normas de derecho administrativo

1.4 LOTES

Se ha previsto la división del contrato en los siguientes lotes:

Lote nº 1: Guía 08. Vistas e imágenes sobresalientes de los pueblos, villas y ciudades de Navarra. Análisis paisajístico y propuestas para el planeamiento urbanístico.

Lote nº 2: Guía 09. Criterios paisajísticos para la planificación, diseño e integración de plantas fotovoltaicas en Navarra

1.5 LIMITACIONES EN LA ADJUDICACIÓN DE LOTES

El número de lotes máximo a los que una misma licitadora puede presentar oferta es dos.

El número de lotes de los que podrá ser adjudicataria una misma licitadora será de uno, salvo en el caso que no concurriera ninguna otra licitadora, en cuyo caso podrá ser adjudicataria de ambos lotes, según su solvencia técnica.



En el caso de que una licitadora realice la oferta con la mejor relación calidad-precio para un número de lotes superior al límite de lotes a adjudicar, se aplicará la prelación resultante de la mayor puntuación recibida en los distintos lotes.

1.6 RESERVA DE LOTES

En consonancia con lo previsto en el artículo 41.1. de la LFCP no procede calificar como reservado ninguno de los lotes, justificando tal decisión en la especificidad y complejidad técnica de los trabajos a llevar a cabo en cada uno de los lotes.

De conformidad con las prescripciones técnicas establecidas en el Anexo I, los trabajos previstos exigen un conocimiento técnico que imposibilita calificar como reservado ninguno de los lotes objeto de este pliego.

1.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del servicio se establece en CINCUENTA Y CINCO MIL euros (55.000,00 €) IVA excluido. En consecuencia, el presupuesto máximo de licitación del servicio asciende a 66.550,00 euros, incluyendo el IVA (21%).

LOTE	Denominación	€	IVA	IVA incluido €
1	Guía 08. Vistas e imágenes sobresalientes de los pueblos, villas y ciudades de Navarra. Análisis paisajístico y propuestas para el planeamiento urbanístico.	27.500	5.775	33.275
2	Guía 09. Criterios paisajísticos para la planificación, diseño e integración de plantas fotovoltaicas en Navarra	27.500	5.775	33.275

Serán desestimadas aquellas proposiciones cuya oferta económica supere el presupuesto máximo del lote correspondiente.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por la persona, empresa o entidad adjudicataria (en adelante, adjudicataria) se incluyen todos los gastos que tenga que hacer para el cumplimiento de la asistencia técnica contratada, como son, entre otros, la cumplimentación de la documentación, los desplazamientos, beneficios, seguros, transporte, tasas y toda clase de tributos.

El cálculo del valor estimado se realiza siguiendo las orientaciones de los artículos 42 y 43 de la LFCP, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

Únicamente generarán obligación de pago las prestaciones y servicios efectivamente realizados que cuenten con la aceptación expresa del órgano de contratación.

1.8 DURACIÓN DEL CONTRATO Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA

La duración del contrato se producirá desde el momento de su formalización hasta:



- LOTE nº 1: 15 de noviembre de 2024
- LOTE nº 2: 15 de noviembre de 2024

El contrato no podrá ser prorrogado.

Se establece la obligatoriedad de efectuar entregas parciales conforme al siguiente calendario:

- 31 de julio de 2024 se aportará una *versión preliminar* de los entregables indicados en el Anexo I Prescripciones técnicas.
- 20 de septiembre de 2024, se aportará el *anteproyecto* con los entregables indicados en el Anexo I Prescripciones técnicas.
- 18 de octubre de 2024, se aportará el *proyecto de la guía* con los entregables indicados en el Anexo I Prescripciones técnicas.

1.9 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación de este contrato será el procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en el artículo 72 de la LFCP, recayendo la adjudicación en la licitadora que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, de acuerdo con los criterios de adjudicación que figuran en el presente pliego de condiciones reguladoras, sin perjuicio del derecho de la entidad convocante a declararlo desierto.

El órgano de contratación publicará, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), la convocatoria de contratación y adjudicará la misma de forma motivada.

La publicación se acompañará del presente pliego que establece los criterios en los que se basará la adjudicación, así como el plazo de presentación de ofertas.

La tramitación será ordinaria y el criterio de adjudicación: relación mejor calidad-precio.

1.10 RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que se formalice de acuerdo al presente pliego tiene carácter administrativo y se califica como contrato de servicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la LFCP.

En lo no previsto en el presente Pliego, serán de aplicación las disposiciones comunes y las específicas de los contratos de servicios, establecidas en la LFCP. Quienes concurren al presente proceso de contratación aceptan voluntariamente que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

El desconocimiento de las condiciones particulares del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos o de las bases, instrucciones y normas de toda índole promulgadas por el órgano de contratación que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

CAPÍTULO II: CAPACIDAD PARA CONTRATAR

2.1 EMPRESAS QUE PUEDEN PARTICIPAR



Podrán participar en el procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incursas en causa de prohibición de contratar, ni en causa de incompatibilidad, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las licitadoras podrán participar de forma individual o conjuntamente con otras interesadas. De conformidad con el artículo 13 de la LFCP, la participación conjunta se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifiesta la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En cualquier caso, las contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Cada licitadora no podrá presentar más de una oferta por cada lote. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de este apartado dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito.

2.2. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA

Las licitadoras deberán disponer de solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la adecuada situación económica y financiera de la licitadora para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

A los efectos de acreditar este tipo de solvencia, la licitadora en cuyo favor se efectúe propuesta de adjudicación deberá presentar:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la adecuada situación financiera y económica de la licitadora para ejecutar el contrato.

Si por una razón justificada quien vaya a licitar no se encuentra en condiciones de presentar la referencia solicitada, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado.

2.3 SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Para concurrir a la licitación las licitadoras deberán disponer de la solvencia técnica suficiente para poder realizar el presente contrato, que deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, experiencia, eficacia y fiabilidad en relación al objeto del contrato y, en particular, el cumplimiento de los siguientes requisitos, que se acreditará para cada uno de los lotes:

- Mediante declaración responsable firmada de haber elaborado, en la suma de los últimos cinco años, servicios o trabajos específicos de protección, ordenación y gestión del paisaje por importe total igual o superior a 27.500 (IVA excluido), cuya destinataria sea una entidad pública o privada, debiendo acreditarse mediante certificados expedidos, en los que consten las actividades objeto del contrato, importe y correcta ejecución.
- El equipo estará formado por dos personas (mínimo), una de ellas con titulación universitaria. Ambas personas deberán tener conocimientos técnicos y profesionales en relación con el objeto del lote. La experiencia se demostrará mediante los contratos de



trabajo, con la vida laboral o con cualquier documentación válida en Derecho que acredite tal experiencia.

Si varias licitadoras se presentan constituyendo una unión temporal de empresas o en participación conjunta, para la determinación de la solvencia, se acumularán de forma ponderada, en función del porcentaje de participación, las características técnicas de cada una de las empresas o personas licitadoras.

Las licitadoras afirmarán en la Declaración responsable (Anexo II), que se incluirá en el sobre A, que poseen la solvencia técnica o profesional exigida para la buena ejecución del contrato, personal técnico, equipo y medios auxiliares precisos. Y será únicamente quien resulte adjudicataria del contrato quien deberá acreditar dicha solvencia mediante la presentación de la documentación indicada en la presente cláusula.

2.4 GARANTÍA

- PROVISIONAL: No se requiere.

- DEFINITIVA: La adjudicataria de cada uno de los lotes deberá constituir ante el Departamento de Cohesión Territorial, con carácter previo a la formalización del contrato, una garantía por importe del 4% del importe de adjudicación.

La garantía se podrá constituir de acuerdo a lo estipulado en el artículo 70 de la LFCP.

La garantía responderá de todas las obligaciones económicas derivadas del contrato, de las posibles penalidades impuestas a la empresa adjudicataria con motivo de su ejecución, de los gastos originados por demoras de la empresa adjudicataria por incumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al Departamento de Cohesión Territorial, o a cualquier tercero con motivo de la inexacta ejecución del contrato, de su incumplimiento total o parcial o de su cumplimiento defectuoso, así como de la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución.

La ejecución de la fianza o garantía no impedirá al Departamento de Cohesión Territorial, emprender las acciones que correspondan hasta el total resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento defectuoso del contrato.

CAPITULO III: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

3.1 ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la de la LFCP no se ha constituido una Mesa de Contratación, por lo que sus funciones se llevarán a cabo por los servicios técnicos del órgano de contratación.

3.2 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente 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:



Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.

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

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas, empresas o entidades interesadas, se efectuará a través de PLENA.

Las licitadoras deberán presentar sus proposiciones en el plazo de **15 días** a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la 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, a la unidad gestora del contrato 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 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 de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

* 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.

3.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS



Desde la publicación de la convocatoria, las personas interesadas podrán descargarse desde PLENA una aplicación que le permitirá la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

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

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

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.

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

- SOBRE A. Documentación Administrativa
- SOBRE B. Propuesta relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas
- SOBRE C. Propuesta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula

SOBRE A. Documentación administrativa.

Contendrá el **Anexo II** y el **Anexo III**, que recogerán:

IDENTIFICADOR DE LICITADOR/A O LICITADORES/AS que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresas, etc., con indicación de la participación de cada participante y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la totalidad frente a la Administración.

DECLARACIÓN RESPONSABLE: Declaración responsable de la persona licitadora, en la que manifiesta que cumple las condiciones exigidas para contratar recogidas en el artículo 55 de la LFCP. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico de quien licite.



PARTICIPACIÓN CONJUNTA: En caso de que la oferta se presente en forma de participación conjunta, se completará el Anexo III, declarando que todas las empresas cumplen los requisitos anteriores y manifestando la voluntad de concurrencia conjunta, de conformidad con el artículo 13 de la LFCP o, en su caso, aportación de compromiso de constitución de una Unión Temporal de Empresas, si resultan adjudicatarias.

La falta de presentación de alguna de estas declaraciones, una vez solicitada la subsanación de su presentación, dará lugar a la inadmisión de la licitación que no aporte la misma.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la LFCP.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A documentación que, de acuerdo con lo establecido en el Pliego, corresponda incluir en el sobre B o C.

SOBRE B. Propuesta relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas

Contendrá una propuesta estructurada en los siguientes apartados:

1. Propuesta metodológica

Incluirá la metodología técnica y del proceso para crear los contenidos y el libro.

Esta información no excederá de un máximo de 4 páginas en formato A4 vertical

2. Propuesta preliminar de índice de contenidos y selección

Lote 1: Incluirá una propuesta preliminar del índice y una selección preliminar de pueblos, villas y ciudades de Navarra como ejemplos o *hilo conductor* para ilustrar y articular los contenidos de la guía; una localidad por cada ámbito POT como mínimo, una por cada zona paisajística como máximo. Se incluirá fundamento de la selección.

Lote 2: Incluirá una propuesta preliminar del índice y una selección preliminar de factores territoriales a considerar para asegurar su ordenada implantación sobre el territorio y garantizar la conservación de sus valores más relevantes. Se incluirá fundamento de la selección.

Esta información no excederá, para cada lote, de un máximo de 1 página en formato A4 vertical para el índice, y de un máximo de 2 páginas en formato A4 vertical para la selección y su fundamentación.

3. Propuesta de maquetación

A partir de la propuesta metodológica y el índice de contenidos, se presentará un boceto de la maqueta resaltando el estilo de las secciones más relevantes y mostrando las páginas tipo, de modo que sea posible su valoración a la escala de impresión en formato A4 horizontal. (legibilidad texto, contenidos gráficos, etc.).

Esta información no excederá de un máximo de 4 páginas en formato A4 horizontal.

4. Propuesta de equipo de trabajo

Nombre y apellidos y acrónimo de cada una de las personas integrantes, titulación académica, identificación de función y tareas, porcentaje de participación y número de horas estimadas en el contrato.



Esta información no excederá de un máximo de 1 página en formato A4 vertical

Se indicarán los servicios desarrollados que se considere de interés destacar en cada lote, en los que haya participado una o varias personas del equipo.

Esta información se mostrará conforme al formato de tabla siguiente: no deberá exceder de 1 página DIN A3. Supone en su caso una selección y discriminación de trabajos.

Título del servicio	Entidad contratante	Empresa Adjudicataria(s)	Presupuesto certificado (euros IVA excluido)	Estado (año finalización / en curso)	Acrónimo de la persona del equipo	Porcentaje participación Horas dedicación aprox.	Función (dirección, coordinación, redacción/ autoría principal, colaboración...)

La participación en los trabajos que se indiquen se acreditará documentalmente mediante la aportación de certificados y/o contratos, en caso de resultar la propuesta de adjudicación a su favor.

5. Propuesta de Cronograma

Exposición de fases, tareas e hitos del proceso y su articulación en el tiempo.

Esta información se mostrará en 1 página A3 horizontal que podrá complementarse con un máximo de 2 páginas A4 vertical.

Todos los contenidos indicados en los apartados anteriores. (1.1-1.5) se presentarán sin portada ni índice y en formato compatible con Microsoft Word 2016 o en PDF no escaneado. Márgenes: normal, 3 cm en la parte inferior y superior, 2,5 cm a derecha e izquierda. Tipo de letra: arial. Tamaño: 10. Interlineado: sencillo. Espaciado entre párrafos: 6 puntos.

No se valorará la información adicional que exceda el número de páginas indicadas en cada apartado.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre B documentación que, de acuerdo con lo establecido en el Pliego, corresponda incluir en el sobre C. **Recordatorio:** El sobre B no contendrá -en ninguno de sus apartados- información alguna sobre el compromiso de realizar la acción incluida en los criterios sociales a incluir en el sobre C

SOBRE C. Propuesta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula

Contendrá el documento señalado en el ANEXO IV. MODELO PROPUESTA RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS; se indicará la oferta económica y si la licitadora se compromete con los criterios sociales.

3.4 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la oferta con la mejor calidad-precio en consonancia con lo dispuesto en el artículo 64 de la LFCP. Los criterios que se establecen en estos pliegos cumplen con los siguientes requisitos:

- Están vinculados al objeto del contrato.
- Son formulados de manera precisa y objetiva.
- Garantizan que las ofertas son evaluadas en condiciones de competencia efectiva.



Criterios no cuantificables mediante fórmulas (hasta 70 puntos):

Grado de calidad y rigor técnico, estructura, jerarquía, proporción, orden, claridad y coherencia de la propuesta, atendiendo a las prescripciones técnicas aplicables a cada lote establecidas en el Anexo I Prescripciones Técnicas.

1. De la propuesta metodológica Hasta 28 puntos
2. De la propuesta preliminar de índice de contenidos y selección..... Hasta 14 puntos
3. De la propuesta de maquetación Hasta 12 puntos
4. De la propuesta de equipo de trabajo Hasta 8 puntos
5. De la propuesta de cronograma..... Hasta 8 puntos

Quedará excluida la oferta que no obtenga una puntuación mínima de 35 puntos en este apartado.

Criterios cuantificables mediante fórmula (hasta 30 puntos):

1. Criterios de carácter social

Se otorgará una puntuación de 10 puntos a aquellas licitadoras que se comprometan a cumplir con el criterio social de incluir en su oferta la siguiente acción:

- Diseñar y dirigir una sesión para recoger la percepción de un grupo de escolares de un municipio concreto de Navarra, sobre el tema objeto del lote.

Se celebrará una sesión de trabajo presencial con el grupo y se documentarán los resultados. La acción incluye preparar (materiales y modalidad de participación) y dirigir la sesión (1-2 horas) y documentarla para su retorno. Se establece el siguiente sistema de control: la unidad gestora del contrato acordará la fecha y sede de celebración de la sesión con la adjudicataria y el centro; la adjudicataria deberá remitir, con antelación a la celebración de la sesión, el guion de la misma junto con un documento de presentación de al menos cinco diapositivas, en formato power point. Una vez finalizada se documentará en un dossier la acción (retorno).

2. Oferta económica (hasta 20 puntos)

Las ofertas se puntuarán de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$Vi = \frac{Bi}{\text{Max}(Bs, Bmax)} \times Vmax$$

Donde:

Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).

Bs: Baja significativa. Valor determinado en esta cláusula que representa el umbral a partir del cual una oferta podría considerarse anormalmente baja.

Bmax: Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación.

Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

Vmax: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio.

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de **10,0 puntos porcentuales** al precio de la licitación. En ese caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP y, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en



materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento del convenio colectivo sectorial de oficinas y despachos de Navarra vigente, en aplicación de lo establecido en la LFCP.

3.5 APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la unidad gestora, en acto privado, revisará la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las personas licitadoras en el Sobre A "Documentación administrativa", con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidas. En caso de que la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado la oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco (5) días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Tras el período de subsanación, la omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión de la persona licitadora.

Revisada la documentación administrativa, la unidad gestora procederá, también en acto interno, a la apertura del Sobre B "Criterios cualitativos" de las personas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

Una vez efectuada dicha valoración, se procederá a la apertura del sobre C "Criterios cuantitativos o cuantificables mediante fórmulas".

Posteriormente, la unidad gestora establecerá el orden de prelación de las personas licitadoras que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas.

En todo caso, la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula (sobre C) se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor. Esta sucesión deberá quedar acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

Todas las comunicaciones y trámites que procedan se efectuarán a través de PLENA.

3.6 DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA

En el plazo máximo de siete (7) días naturales desde la comunicación por parte de la unidad gestora de que la licitadora va a ser propuesta como adjudicataria, esta presentará la siguiente documentación (*), sin perjuicio de la posibilidad de subsanación por cinco (5) días naturales recogida en el artículo 51.2 de la LFCP:

- a) Si las licitadoras son personas jurídicas, copia de la escritura de constitución o en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere 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 constaran las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.
- b) Si las licitadoras son personas naturales, será obligatoria la presentación de copia del DNI o del documento que reglamentariamente le sustituya.



- c) Certificado emitido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas, acreditativo de que el adjudicatario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.
- d) En el caso de que la entidad adjudicataria tribute fuera de Navarra, certificado similar al señalado en el punto anterior, emitido por la Agencia Tributaria o las Haciendas Forales.
- e) Certificado emitido por el Ayuntamiento correspondiente, acreditativo de que la adjudicataria se encuentra al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas; o bien alta y último recibo de dicho impuesto; o en su caso declaración de estar exento de su pago conforme a la normativa sobre Haciendas Locales.
- f) Certificado acreditativo de que la adjudicataria se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas.
- g) La documentación para acreditar la solvencia indicada en los apartados 2.2 y 2.3 del presente pliego.

* Si la licitadora se encuentra inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, quedará exenta de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, aportando justificante en vigor de dicha inscripción.

* En el caso de personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá aportar los documentos señalados.

La falta de aportación de esta documentación en el plazo señalado, supondrá la exclusión de la adjudicataria.

3.7 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La unidad gestora elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor de la licitación que, en su conjunto, haya presentado la oferta con la mejor calidad-precio. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

3.8 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un (1) mes desde el acto de apertura de la oferta económica, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, y las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará, en su caso, el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a quien se interese en la licitación.

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

Si las empresas 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.



3.9 GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria depositará a favor del Gobierno de Navarra el 4% del precio de adjudicación (IVA excluido), quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la LFCP.

3.10 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo máximo de cinco (5) días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de diez (10) días naturales dispuesto en el artículo 101.2.a) de la Ley Foral de Contratos o, en su caso, desde la notificación de la resolución de adjudicación

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a quien contrata, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la persona interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al cinco (5) por cien (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 los Pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a quien se le adjudique en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1.k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

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

CAPITULO IV: EJECUCION DEL CONTRATO

4.1 DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL

El contratista está obligado a cumplir el contrato con sujeción al presente Pliego y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de este dieren al contratista la Dirección General de Ordenación del Territorio, y en su caso, el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia. (Artículo 231 de la LFCP)

4.2 SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

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



4.3 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato la adjudicataria deberá realizar un uso no sexista del lenguaje.

4.4 INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización.

La constitución en demora del contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando la contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

Cuando el retraso no fuera imputable a la contratista y este se ofreciera a cumplir sus compromisos, la Administración le concederá una prórroga equivalente al tiempo perdido salvo que el contratista hubiera solicitado una menor.

4.5 RIESGO Y VENTURA

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

4.6 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

La Dirección General de Ordenación del Territorio podrá interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos en que proceda.

4.7 DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

La contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

4.8 DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios, sobre bienes y personas, tanto de la propiedad como de terceros, que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración de la Comunidad Foral responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de sus órganos.

4.9 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD



El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial de oficinas y despachos de Navarra.

4.10 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual de los trabajos realizados durante la ejecución del contrato, pertenecerán en exclusiva a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en su máxima extensión territorial y temporal, excluido el derecho moral.

4.11 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Según lo dispuesto en el artículo 146 de la LFCP, se prevé la imposición de penalidades al contratista, para los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato. (Media)
- b) Ejecución defectuosa del contrato. (Grave)
- c) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato. (Muy Grave)

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación establecida en los pliegos, 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. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la LFCP.

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.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados por los mismos hechos. Tampoco excluye la resolución del contrato, que pudiera resultar procedente de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 20 del presente Pliego.

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

4.12 FORMA DE PAGO

El abono de los trabajos se realizará previa presentación de factura, a la entrega de los trabajos contratados. El abono se realizará una vez se haya ejecutado completamente el servicio y tenga el visto bueno técnico de la unidad gestora.



El contenido de la factura 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.

4.13 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

Los precios unitarios por servicio realizado se mantendrán fijos a lo largo de todo el contrato. No habrá revisión del mismo por ningún concepto.

4.14 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la unidad gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato. Para la constatación del cumplimiento la unidad gestora realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de un mes desde la realización del objeto del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la unidad gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato. Para la constatación del cumplimiento la unidad gestora realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de un mes desde la realización del objeto del contrato, comenzando al día siguiente de dicho acto el plazo de garantía que será de seis meses.

4.15 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la LFCP, el contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

4.16 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si el órgano de contratación acordase la suspensión del contrato por motivos de interés público o ésta tuviese lugar por demora en el pago por plazo superior a cuatro meses, se levantará un acta que será firmada por un técnico de la unidad gestora y por el contratista en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho derivada de ello.

Acordada la suspensión la Administración abonará a la contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

4.17 SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN A TERCEROS

Únicamente se permite la subcontratación de los trabajos que se hayan indicado en la oferta y con los subcontratistas propuestos. No se permite la cesión del contrato a terceros.

4.18 CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de resolución del contrato, previa audiencia de la contratista, las previstas en el artículo 160 de la LFCP.

4.19 IMPUGNACIÓN DE ACTOS



Contra las resoluciones y los actos de trámite especificados en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se dicten durante este procedimiento de contratación, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejero de Cohesión Territorial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Alternativamente al recurso de alzada, contra el presente Pliego y contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los interesados podrán interponer Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra. La reclamación deberá fundarse en alguno de los motivos señalados en la LFCP, y deberá presentarse en la forma y plazo descritos en la misma.

4.20 PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que como consecuencia de la ejecución del presente pliego fuese necesario el acceso por parte de la adjudicataria final a datos personales y confidenciales de los que es responsable el Departamento de Cohesión Territorial, la adjudicataria final en su calidad de Encargado o Subencargado del Tratamiento y en cumplimiento de la normativa aplicable en materia de Protección de Datos y el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, se obliga a:

1. Tratar los datos conforme a las instrucciones del Departamento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el presente pliego de contratación, ni los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.
2. Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la normativa actual de protección de datos y, concretamente a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable. En su caso, el Departamento podrá requerir al adjudicatario final el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Departamento en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad.
3. Poner a disposición del Departamento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 28 Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.
4. Adoptar todas las medidas de índole técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo, tal y como establece la legislación correspondiente:
 - Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD). Ley que reforme la LOPD.



De esta forma, la persona adjudicataria final aplica todas y cada una de las medidas de seguridad que resultan de aplicación al tratamiento de los datos, tras un análisis de los riesgos.

- Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Aplicar conforme a la categoría de la información a la que tenga acceso, las medidas de seguridad correspondientes al nivel de seguridad conforme al Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
5. Devolver al Departamento, una vez concluido el pliego de contratación, en el plazo máximo de un mes toda la documentación y soportes que obren en su poder y que contengan tanto datos de carácter personal como información de otra índole. Si por cualquier motivo no pudiera llevarse a cabo esta devolución, el adjudicatario final procederá a la destrucción inmediata de los datos, debiendo certificar por escrito dicha devolución o destrucción. Lo anteriormente expuesto se llevará siempre a cabo a no ser que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. En caso de que no pueda procederse al borrado o devolución completa de la información, el adjudicatario final deberá notificarlo por escrito al Departamento, manteniendo las medidas de seguridad correspondientes por tiempo indefinido hasta que dicha devolución o borrado se lleve a cabo.
- En cualquier momento durante el cumplimiento del contrato, el Departamento, sin necesidad de explicar las razones, podrá cesar de suministrar información al receptor y requerirle para la devolución de la ya entregada, que habrá de ser remitida, junto con todas las copias que pudieran haberse realizado, en el plazo máximo de un mes.
6. Comunicar al Departamento el ejercicio de derechos por parte de las personas interesadas. Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas ante adjudicatario final, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el Departamento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá de los tres días laborables siguientes al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
7. Ayudar al Departamento a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 RGPD, en concreto:
- La persona adjudicataria final comunicará sin dilación indebida al Departamento las violaciones de la seguridad de los datos de las que tenga conocimiento.
 - La persona adjudicataria final deberá realizar conforme a lo dispuesto en el artículo 35 RGPD una evaluación de impacto en el caso que le fuese de aplicación dicha medida.
8. Garantizar la confidencialidad para toda la información acerca de actividades, organización, sistemas, operaciones internas, servicios y cualquier otro dato o información acerca del Departamento a la que tenga acceso, quedando sujeta al deber de secreto profesional. Debe permitir el acceso a la información únicamente a aquellas personas físicas o jurídicas que necesiten la información para el desarrollo de tareas para las que el uso de esta información sea estrictamente necesario.
9. Limitar el uso de la información así como los datos de carácter personal a lo estrictamente



necesario para el cumplimiento del objeto del pliego de contratación, asumiendo el adjudicatario final la responsabilidad por todo uso distinto al mismo, realizado por personal propio o de terceros. A este respecto, el adjudicatario final deberá advertir a personas físicas o jurídicas que tengan acceso a dicha información sus obligaciones respecto a la confidencialidad, velando por el cumplimiento de las mismas

10. No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación a ningún tercero (exceptuándose las cesiones autorizadas por ley).
11. Comunicar al Departamento toda filtración de información de la que tenga o llegue a tener conocimiento, producida por la vulneración del presente pliego de las personas que hayan accedido a la información. Tal comunicación no exime al adjudicatario final de su responsabilidad, pero si la incumple dará lugar a cuantas responsabilidades se deriven de dicha omisión en particular.

El presente pliego no supondrá, en ningún caso, la concesión de permiso o derecho expreso o implícito para el uso de licencias o derechos de autor, propiedad de la parte que revele la información. El receptor de la información se compromete a no copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento, ceder información o material facilitado por el Departamento o al que hubiere tenido acceso, así como a no permitir a ninguna otra persona, empresa o institución la copia, reproducción o divulgación, sea total, parcial o de cualquier forma, de información o materiales facilitados por el Departamento o a los que se hubieren tenido acceso en cualquier momento y que obren en poder del adjudicatario final, sin la autorización previa del Departamento, manifestada expresamente y por escrito.

12. No subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que conlleve entrega de datos de carácter personal. No obstante, para el caso de que el adjudicatario final necesite subcontratar los servicios contratados, el adjudicatario final informará previamente de la identidad del cesionario para su aprobación. El cesionario estará obligado a cumplir las medidas de seguridad que se describen en este pliego.
13. Conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Departamento.



ANEXO I. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. LOTE nº1: Guía 08. Vistas e imágenes sobresalientes de los pueblos, villas y ciudades de Navarra. Análisis paisajístico y propuestas para el planeamiento urbanístico.

1.1. Introducción

La percepción de la riqueza y diversidad paisajística de Navarra está asociada a los valores naturales de las distintas [zonas paisajísticas](#) del territorio de la Comunidad Foral. También a otros valores patrimoniales, entre muchos otros la forma de asentarse los pueblos y ciudades en el territorio. Esta forma de asentarse deriva de las cualidades físicas y funcionales específicas del territorio, entendido éste como resultado de la interacción de factores naturales y humanos, esto es, conforme al Convenio Europeo del Paisaje como *paisaje*. Como resultado, la calidad escénica y armónica de muchos pueblos y ciudades de Navarra ofrece vistas y percepciones muy apreciadas, tanto por la población autóctona como también por las personas visitantes. Es por ello que las vistas e imágenes de los pueblos y ciudades constituyen un hecho identitario que conforma el imaginario colectivo de la población y, en muchos casos, es un recurso turístico y económico.

En este contexto, lo “construido” y el lugar sobre el que se asienta son indisolubles en cuanto a percepción y, por tanto, en cuanto al tratamiento que requiere como unidad si se quieren salvaguardar sus valores patrimoniales de forma integral y orientar su transformación.

La legislación de Patrimonio Histórico Español (Ley 16/1985, de 25 de junio) establece mecanismos para su “singular protección y tutela”. Asimismo, la legislación de Patrimonio Cultural de Navarra (Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre), establece que tienen la consideración de bienes inmuebles (...) “todos aquellos elementos que puedan considerarse consustanciales con los edificios y formen parte de ellos o de su exorno, o lo hubiesen formado en otro tiempo”. Además, establece que “En el caso de bienes inmuebles, (el expediente de declaración) definirá las partes integrantes, las pertenencias y los accesorios de aquellos bienes, y delimitará su entorno”. Ello entendiendo por entorno de un Bien inmueble de Interés Cultural “tanto el espacio como el terreno y edificaciones a él inmediatos o mediatos que, sin formar parte integrante del bien, incidan o afecten a su significación como tal.” Por su parte, “son bienes inmateriales aquellos conocimientos, técnicas, usos y actividades representativos de la cultura de Navarra, (...)”, aspectos más difíciles de cualificar espacial y geográficamente y, por tanto, de salvaguardar desde la delimitación física. Todo ello tiene importantes repercusiones jurídicas, entre otros, en el régimen urbanístico de los suelos afectados por la declaración de un Bien de Interés Cultural.

Por su parte, salvaguardar las aproximaciones, vistas e imágenes sobresalientes de los pueblos, villas y ciudades de Navarra, su *entorno* y *exorno*, y hacerlo desde una visión geográfica-espacial requiere un enfoque integrador. Ello obliga a considerar la percepción humana y a reconocerlos como *patrimonio territorial* y, en consecuencia, no solo a proteger sino también a establecer pautas para guiar su transformación armoniosa. Las aproximaciones; las vistas más características (cercanas y/o lejanas) reconocidas por las personas; los elementos y componentes del paisaje que los conforman y transforman...deben reconocerse desde el planeamiento.

La legislación de ordenación del territorio y urbanismo navarra establece determinaciones para preservar el paisaje que conforman los pueblos y ciudades. Es necesario desarrollar esta identificación y caracterización. Así lo establecen los cinco Planes de Ordenación Territorial de Navarra (POT) aprobados en 2011, dentro de su Estrategia de ordenación del patrimonio natural y cultural, instando al planeamiento a reconocer y guiar el valor paisajístico del patrimonio en este sentido amplio.



En Navarra el planeamiento municipal recoge las delimitaciones derivadas de la legislación de patrimonio cultural. Además, algunos planes delimitan ámbitos de protección paisajística para los núcleos o para apreciar un elemento específico. Sin embargo, no existe una orientación técnica para delimitar estos ámbitos y establecer los correspondientes criterios o regímenes asociados. Finalmente, estas protecciones generalmente se incorporan al régimen de protección del suelo no urbanizable, por lo que difícilmente permiten acometer y resolver la cuestión de forma integral, esto es, independientemente de la clase de suelo.

Acometer y resolver la cuestión de forma integral enlaza con el enfoque requerido por el Convenio Europeo del Paisaje, esto es, como resultado de *factores naturales y humanos* y que, desde la óptica del urbanismo, ha de desarrollarse de forma integral y efectiva y, en todo caso, trascendiendo las herramientas de gestión del planeamiento.

Los POT establecieron las bases para la implementación del Convenio Europeo del Paisaje en Navarra. En relación al objeto del lote, establecieron las claves para el desarrollo de la estrategia de salvaguarda paisajística de los asentamientos, instando al planeamiento municipal a profundizar y desarrollar esta cuestión. El artículo 31 de la Normativa de los POT establece determinaciones para la protección del paisaje urbano; también el Anexo PN9 Paisaje. Pero también el Anexo PC de Patrimonio cultural, que considera entre otros como bienes catalogables los paisajes urbanos, paisajes singulares, paisajes naturales y ecosistemas de interés, los paisajes agropecuarios, las vías históricas, vías tradicionales, vías pecuarias, “vías verdes”, entornos paisajísticos de los asentamientos urbanos, miradores, itinerarios históricos o tradicionales, y otros posibles de similar naturaleza. Establece al respecto que “en el caso de que la protección del bien se extienda a su entorno, éste deberá definirse en las fichas de catálogo. El entorno podrá incluir su área espacial próxima pero también aquellos lugares necesarios para su contemplación o interés paisajístico”

En el contexto de desarrollo de las determinaciones de los POT, en el año 2023 se publicó la “[Guía de criterios paisajísticos en el contacto urbano-rural en Navarra](#)”. Constituye una novedosa aproximación a las ciudades y pueblos navarros con el objetivo de servir de reflexión y orientación para el trabajo de entidades, agentes y ciudadanía en la gestión territorial. Incluye un análisis paisajístico del espacio comúnmente denominado “periurbano”, de transición entre los espacios urbanos perimetrales y los espacios agrícolas, forestales y naturales de su entorno. Caracteriza el contacto urbano-rural y presenta ejemplos de Navarra que ayudan a comprender las claves de la situación actual y a orientar su mejora. El contenido recoge las principales líneas de intervención a considerar en estos espacios, así como una serie de recomendaciones de integración paisajística.

En relación al objeto del lote destaca esta mención recogida en la guía (página 35)

A escala apropiada y en el marco competencial de los instrumentos de ordenación del territorio, se recomienda:

- La identificación y catalogación preliminar de las vistas e imágenes sobresalientes de los asentamientos de Navarra, mediante estudios técnicos, distinguiendo los núcleos y entornos visuales merecedores de una especial atención.
- El establecimiento de un inventario abierto y de criterios generales, a desarrollar posteriormente en la escala local, para la protección, gestión y ordenación de imágenes paisajísticas de interés o importancia foral.

Por su parte, corresponderá al planeamiento municipal el desarrollo de los mecanismos oportunos para la efectiva preservación, gestión y mejora de las imágenes paisajísticas inventariadas, así como la identificación y regulación de aquellas otras valoradas por la sociedad local.



La guía “Vistas e imágenes sobresalientes de los pueblos, villas y ciudades de Navarra. Análisis paisajístico y propuestas para el planeamiento urbanístico” pretende servir de orientación para acometer dicho trabajo de identificación y catalogación con cierta sistemática o fundamento técnico, para su consideración en la revisión o actualización de los instrumentos de ordenación del territorio y también del planeamiento urbanístico municipal. Su presentación, clara y divulgativa, puede contribuir además a que sean los propios municipios (representantes, consultores, agentes territoriales, ciudadanía...) quienes se animen a trabajar para su identificación objetivable e incorporación posterior a su planeamiento municipal respectivo, tal y como instan los POT, pero también a reconocer divulgar y acrecentar el conocimiento sobre su valor.

1.2. Objetivo

- Contar con unas directrices técnicas, objetivas, una *caja de herramientas*, que sirva para reconocer las aproximaciones, vistas y siluetas valiosas de los pueblos, villas y ciudades de Navarra y, en consecuencia, fundamentar y determinar su salvaguarda y/o transformación atendiendo a sus valores paisajísticos, a través del planeamiento urbanístico municipal y con independencia de la clasificación del suelo.
- Crear una publicación que ponga a disposición de consultoras, entidades locales y forales, agentes territoriales y población en general, una metodología técnica no compleja que, basada en razones objetivables, sirva para identificar, delimitar las áreas con valores paisajísticos de pueblos, villas y ciudades de Navarra, y oriente cómo incorporarlos al planeamiento urbanístico municipal en forma de determinaciones urbanísticas.
- Contribuir a que los planeamientos urbanísticos municipales puedan desarrollar el cumplimiento de lo establecido en los POT,
- Contar con unas bases técnicas para elaborar estudios técnicos, inventarios y/o catálogos sobre entornos visuales merecedores de una especial atención a desarrollar posteriormente en la escala local, para la protección, gestión y ordenación de imágenes paisajísticas de interés o importancia foral.

1.3. Contenido

Como punto de partida el contenido tratará y desarrollará las siguientes cuestiones:

- Análisis y diagnóstico del tema centrado directamente al caso de Navarra, considerando lo avanzado en cuanto a paisaje y urbanismo, en particular a través de los POT y los [Documentos de paisaje](#) elaborados, así como la guía de criterios antes indicada.
- Metodología básica para identificar las *Vistas e imágenes sobresalientes de los pueblos, villas y ciudades de Navarra* proceso, técnica, visión social-percepción, etc. partiendo de todo el conocimiento desarrollado específicamente en Navarra.
- Cómo trasladar al [planeamiento urbanístico municipal](#) en forma de determinaciones urbanísticas los resultados que se obtienen con la metodología propuesta.
- Ejemplos de análisis, diagnóstico y propuestas a partir de lo establecido en los POT y los documentos de paisaje, en relación con el tema.



2. LOTE nº2: Guía 09.- Criterios paisajísticos para la planificación, diseño e integración de plantas fotovoltaicas en Navarra

2.1. Introducción

Navarra es una región que fue pionera en el impulso de las renovables. Las primeras instalaciones energéticas (eólicas) se implantaron en la década de los 90. En la actualidad, existe un gran número de plantas -eólicas y fotovoltaicas- construidas y en tramitación en Navarra, debido al contexto conocido por todas las personas.

Por otra parte, Navarra cuenta con un recorrido en la disciplina de la ordenación del territorio, tanto en lo referido a los planes como a los proyectos. Sin embargo, es necesario innovar y consolidar metodologías técnicas y en cuanto a procesos para planificar y resolver de forma adecuada y equilibrada la implantación de estas fuentes de energía en el territorio navarro, atendiendo en cada caso a la naturaleza y el carácter específico del espacio geográfico concreto en el que se pretenden implantar. También es necesario contribuir a establecer las condiciones de integración paisajística adecuadas a la escala del proyecto.

Existen en España publicaciones de gran interés que abordan la cuestión de la implantación e integración de las plantas fotovoltaicas. También normativas y criterios impulsados por distintas entidades para regular y/o guiar su implantación. Sin embargo, se considera necesario contar con una herramienta técnica y didáctica específica en Navarra, que parta de las características territoriales y paisajísticas de la Comunidad Foral. Por tanto, la publicación ha de nacer de sus cualidades y especificidades paisajísticas, teniendo en cuenta su singularidad y diversidad. En consecuencia, ha de tener como marco a desarrollar lo avanzado en los últimos años en el proceso de implementación y desarrollo del Convenio Europeo del Paisaje y, particularmente, tomar como punto de referencia los Documentos de paisaje desarrollados hasta el momento.

2.2. Objetivo

Concretar puntos de reflexión y proponer pautas, recomendaciones y criterios que ayuden a las consultoras y responsables de los planes y proyectos a establecer una metodología de análisis y planificación de las mismas, considerando los factores estructurales que ayudan a articular adecuadamente estas instalaciones en el territorio; así como también a definir las estrategias y medidas concretas de integración paisajística más adecuadas a cada caso.

2.3. Contenido

Como punto de partida el contenido ha de tratar y desarrollar las siguientes cuestiones:

- Dar a conocer las características principales de estas instalaciones y de sus necesidades técnicas, así como su alcance en el territorio en todas las fases de su existencia.
- Dar las claves, a partir del carácter del paisaje del territorio navarro desarrollado en los Documentos de paisaje, sobre las cualidades y capacidad de acogida del territorio.
- Identificar y desarrollar los factores a analizar y articular en el análisis de las propuestas de implantación, para su adecuada resolución.
- Criterios de integración paisajística considerando el paisaje específico de Navarra.



3. ESPECIFICACIONES PARA AMBAS GUIAS

3.1. Formato, presentación, extensión y proporción de cada una de las partes de la guía

El formato tendrá una estructura clara e uniforme, donde sea posible identificar las secciones, distintos niveles de encabezados, párrafos, bloques de cita, itálicas, negritas, etc. así como la coherencia en la disposición de la parte gráfica y escrita.

El contenido se presentará maquetado en DIN A4, con presentación horizontal. Incluirá los necesarios gráficos e imágenes para ser publicados en color. El formato responderá en líneas generales (cubiertas, lomo, créditos, etc.) a las [guías de la colección](#). Se indicará, junto al título de la guía, el nº al que corresponde en la serie.

La extensión del contenido de cada lote será de entre 64-112 páginas, en todo caso múltiplo de ocho, y considerando -en los entregables correspondientes a las distintas fases- las páginas necesarias para los créditos, presentaciones, portadas, bibliografía, páginas pares e impares, etc. para lo que se utilizarán de referencia las guías de la serie.

En cuanto a la proporción de contenidos, es importante que la extensión de cada una de las partes del contenido a desarrollar sea considerada por las personas autoras desde el inicio del proceso de trabajo. En estas prescripciones técnicas se establecen los requisitos técnicos y condicionantes claves para la consecución del producto requerido, y que debe tener su reflejo en el índice de contenidos, su estructura y jerarquía. Todo ello contribuirá en el resultado final del trabajo, donde la calidad técnica y carácter divulgativo de la guía esté adecuadamente equilibrado.

3.2. Documentación escrita y gráfica

En cuanto a la presentación y estética finales, el diseño gráfico y la presentación de contenidos se organizarán para lograr una presentación sencilla y muy visual de los temas tratados.

En cuanto a los textos:

- La elección del tipo y tamaño de letra (texto, pies de fotos, diagramas...) garantizarán la legibilidad del texto tras su impresión.
- Contarán con la corrección de estilo y ortotipográfica correspondiente. La ortografía deberá ajustarse a las indicaciones de la Real Academia Española (RAE). Se aconseja seguir los criterios de la RAE en cuanto al uso de las letras mayúsculas y minúsculas y no abusar del uso de mayúsculas.
- Se utilizarán a lo largo de todo el texto las denominaciones oficiales de los municipios.
- El apartado referido a la bibliografía se presentará en orden alfabético y cumplirá las especificaciones exigibles
- El texto completo se presentará, además de insertado en la maquetación, en formato Word en castellano. El texto en Word se separará (con guión, línea, indicación de página) de modo que pueda percibirse, a qué página corresponde cada una de sus partes.



En cuanto a la elección de los elementos gráficos:

- Los cuadros, gráficos, ilustraciones y mapas incluirán una mención de las fuentes utilizadas para su elaboración y estarán convenientemente numerados y titulados, de modo que las referencias dirigidas a estos elementos en el texto se correspondan con estos números.
- Los mapas, gráficos e infografías deben ir en formato vectorial para poder editarlos sin merma de la calidad de la imagen. El material cartográfico, en su caso, se entregará en formato shp o filegeodatabase y en sistema de coordenadas UTM ETRS89 30N.
- Las fotografías e ilustraciones deberán reunir las condiciones de calidad necesarias para su reproducción. En caso de imágenes digitalizadas deberán tener una resolución mínima de 300 ppp. al tamaño de impresión. Se entregarán en formato .tiff o .jpg.
- Las imágenes deberán estar numeradas. En el texto se hará una referencia (fig.) para indicar su ubicación. Se proporcionará una lista separada de imágenes numeradas con su título y pie de foto.
- En caso de imágenes que no pertenezcan a las personas autoras de la guía se adjuntará la información necesaria acerca de su procedencia, propiedad de las imágenes y permisos de reproducción.
- Las guías contarán un número mínimo de 20 fotografías, de las cuales al menos 15 se realizarán en entornos, emplazamientos y/o ejemplos concretos de Navarra.

Otros:

- Todos los materiales gráficos estarán libres de derechos de terceros.
- Toda la documentación escrita se entregará en formato editable.

3.3. Documentos a entregar o *entregables*

Carpeta “Contenido escrito”:

- Archivos en formato Word y en el formato que se haya utilizado para la maqueta.

Carpeta “Contenido gráfico”:

- Archivos nominados por la página a la que corresponde el archivo y título sintético.

Carpeta “0X Título guía”

- Contenido interior completo de la guía en formato pdf. El índice y las direcciones a contenidos web serán navegables.

“Documento de presentación”

- De unas 5 páginas. (en formato power-point).



ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Incluir en Sobre A)

Don/Doña..... DNI/NIF, en
nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....CIF/NIF.....,
declaro que cumplo /que la entidad cumple las condiciones exigidas para contratar señaladas en
el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos:

1. Que reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
2. Que reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional fijados en el pliego regulador.
3. Que no está incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la empresa ni su personal administrador incurren (según proceda) en ninguna de las causas de exclusión para contratar a que para contratar a que se refiere el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
4. Que estoy al corriente / Que la empresa por mí representada está al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
5. Que reúno/e el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
6. Que conozco y acepto el documento de condiciones esenciales.
7. Que como empresa extranjera me someto 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 a la entidad licitante, (suprímase este punto si no procede).
8. Que me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos para la formalización del contrato en el plazo máximo de siete días desde su requerimiento por la unidad gestora del contrato.
9. Que acepto voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato hasta su finalización.
10. Que cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

Que señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, relacionados con cualquier fase del procedimiento.

..... @

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente,

firma digital



ANEXO III. MODELO DOCUMENTO PRIVADO DE CONCURRENCIA CONJUNTA

(Incluir en Sobre A)

Don/Doña.....con DNI.....en representación de la empresa.....

Don/Doña.....con DNI.....en representación de la empresa.....

Don/Doña.....con DNI.....en representación de la empresa.....

Manifiestan su voluntad de concurrencia conjunta en la presente licitación y (señálese lo que proceda):

- Se presentan como Unión Temporal de Empresas, con el compromiso de constituirse mediante escritura pública, en caso de resultar adjudicatarios/as -----.
- Se presentan en participación conjunta ----- . En este caso, indicar la participación de cada una de las personas licitadoras:
 - Nombre de la empresa/persona física..... ☐ Participación%
 - Nombre de la empresa/persona física..... ☐ Participación%
 - Nombre de la empresa/persona física..... ☐ Participación%

Se designa como representante o apoderado/a único/a de la licitación conjunta frente a la Administración:

- Nombre y apellidos: D.N.I.:
- correo electrónico:

FIRMA LICITADORES/AS

Nombre y apellidos.....**Firma digital** y DNI

Nombre y apellidos.....**Firma digital** y DNI

Nombre y apellidos.....**Firma digital** y DNI



ANEXO IV. MODELO PROPUESTA RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

(incluir en el Sobre C)

Don/Doña, con
D.N.I....., en representación de
.....con
N.I.F.,

DECLARA:

Que la licitadora oferta la ejecución del contrato del Lote nº.....
denominado.....
..... con arreglo a las siguientes condiciones.

a) Oferta económica que incluye todos los conceptos necesarios para llevar a cabo el contrato por importe de..... (en letra y número) euros, I.V.A. excluido.

b) Criterio social:

- SÍ / NO – Diseñar y dirigir una sesión para recoger la percepción de un grupo de escolares de un municipio concreto de Navarra, sobre el tema objeto del lote.

firma digital