

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL PREVENTIVO DE BIODETERIORO Y CONDICIONES AMBIENTALES DE COLECCIONES EN MUSEOS PROPIOS DEL GOBIERNO DE NAVARRA EN 2024

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

A.- OBJETO DEL CONTRATO	
Contrato de Control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de colecciones en museos propios del Gobierno de Navarra en 2024. Código CPV: 90922000-6: Servicios de control de plagas.	
B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
Presupuesto de licitación (IVA incluido)	15.000,00 €
Presupuesto de licitación (IVA excluido)	12.396,70 €
Valor estimado del contrato (IVA excluido)	111.570,26 €
C.- REVISIÓN DE PRECIOS	
No procede la revisión de precios en caso de prórroga.	
D.- PLAZO DE EJECUCIÓN	
El plazo de ejecución del contrato estimado será desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2024. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales hasta un máximo de cinco anualidades, incluido el período inicial.	
E.- PROCEDIMIENTO	
Procedimiento abierto. Artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.	
F.- TRAMITACIÓN:	
Ordinaria.	
G.- GARANTÍAS	
Provisional: no se contempla.	
Definitiva: 4% del precio de adjudicación	
H.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS	
En la Plataforma de licitación electrónica de Navarra.	
I.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ENTIDAD LICITADORA A CUYO FAVOR VAYA A RECAER PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	
La establecida en la cláusula 15 de este Condicionado.	

CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL PREVENTIVO DE BIODETERIORO Y CONDICIONES AMBIENTALES DE COLECCIONES EN MUSEOS PROPIOS DEL GOBIERNO DE NAVARRA EN 2024

ÍNDICE

- 1. Objeto del contrato**
- 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. Mesa de contratación.**
- 13. Criterios de adjudicación**
- 14. Desarrollo del procedimiento y adjudicación**
- 15. Documentación a presentar por la licitadora a cuyo favor
vaya a recaer la propuesta de adjudicación**
- 16. Garantía definitiva**
- 17. Formalización del contrato**
- 18. Obligaciones del contratista y condiciones especiales**
- 19. Ejecución y garantía**
- 20. Forma de pago**

- 21. Cumplimiento del contrato**
- 22. Modificación del contrato**
- 23. Cesión y subcontratación**
- 24. Régimen de incumplimientos y penalidades**
- 25. Protección de datos y confidencialidad**
- 26. Resolución e invalidez del contrato**
- 27. Régimen jurídico y recursos**

ANEXO I. Declaración responsable de la entidad licitadora

ANEXO II. Oferta económica y criterios sociales

1. Objeto del contrato

1.1. El presente condicionado tiene por objeto regular las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato de servicios para la prestación del servicio de Control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de colecciones en museos propios del Gobierno de Navarra.

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

1.3. La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) conforme al Reglamento CE Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 es:

CPV 90922000-6: Servicios de control de plagas.

2. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato

2.1. El presupuesto máximo de licitación de la contratación para el año 2024, se fija en la cantidad de 12.396,70 euros (IVA excluido); 15.000,00 euros (IVA 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 13 de abril, de Contratos Públicos, es de 111.570,26 euros (sin incluir el IVA).

3. Lotes

El presente contrato no es objeto de división en lotes.

4. Plazo de ejecución

4.1. El plazo de ejecución del contrato será desde el 1 julio de 2024 o el día siguiente a su formalización (si esta fuera posterior) hasta el 31 de diciembre de 2024.

4.2. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales hasta un máximo de cinco anualidades, incluido el período inicial, por mutuo acuerdo entre las partes, hasta el 31 de diciembre de 2028. Las partes deberán manifestar su voluntad de prorrogar el contrato con una antelación mínima de 45 días antes de que expire el contrato.

4.3. En caso de prórroga, no procede la revisión de precios.

5. Órganos competentes

El órgano de contratación es la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, y la unidad gestora del contrato es el Servicio de Museos, del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo del Gobierno de Navarra.

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.

6.2. El expediente se tramita de forma ordinaria.

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 empresas que se constituyan temporalmente al efecto, así como con personas licitadoras 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 empresa licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por la persona licitadora o quien la represente. Quienes participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la persona licitadora infractora.

8. Solvencia económica y financiera; técnica o profesional

8.1. La solvencia económica y financiera se acreditará, en el plazo señalado en la cláusula 15, mediante una declaración sobre el volumen de negocios de la empresa superior a 80.000 euros, en el conjunto de los tres últimos ejercicios (2021, 2022 y 2023).

Si por una razón justificada quien licita 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 15 por la licitadora en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, mediante la presentación de:

a) Aportación de la relación de las principales asistencias efectuadas durante los tres últimos años (2021, 2022 y 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 dos de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023) al menos un contrato de cuantía anual superior a 15.000 euros, IVA no incluido, que tenga por objeto asistencias semejantes al del presente contrato. Se entiende por asistencias semejantes los tratamientos de conservación preventiva en bienes culturales, excluidos los tratamientos aplicados a bienes de ámbito doméstico. 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 quien licita, ni la acreditación mediante certificados en los que no se recojan los extremos mencionados.

b) Relación nominal del personal que se adscribe a la ejecución del presente contrato. El equipo destinado a la ejecución del contrato estará formado por personas con formación específica y contar con experiencia demostrable en control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de bienes culturales, que se acreditarán aportando las correspondientes titulaciones y currículum vitae.

8.3. En el caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, el licitador deberá en el plazo señalado en la cláusula 15 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 las personas interesadas, 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 publicación del anuncio de licitación en el 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 a quien licita, 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 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10. Forma de presentación de las proposiciones

Las personas licitadoras 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 ésta, 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 de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

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 ésta, 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.

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 del servicio de Control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de colecciones en museos propios del Gobierno de Navarra en 2024.

Sobre nº 2. Documentación relativa a los criterios cualitativos para la contratación del servicio de Control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de colecciones en museos propios del Gobierno de Navarra en 2024.

Sobre nº 3. Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas para la contratación del servicio de Control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de colecciones en museos propios del Gobierno de Navarra en 2024.

El contenido de cada uno de estos sobres será el siguiente:

Sobre nº 1: Documentación general.

1. Declaración responsable firmada por quien licita (Anexo I), en la que manifieste que:

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

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

c) No está incurso/a en causa de prohibición de contratar y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego de contratación.

e) En caso de entidades licitadoras extranjeras, 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.

f) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

2. Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta o se prevea la constitución de una unión de empresas, 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 su extinción. En el caso de que se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.

3. Quienes liciten designarán una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

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

Las empresas licitadoras deberán aportar toda la documentación necesaria para que se valoren y puntúen sus propuestas, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 13 del presente condicionado.

La documentación se presentará con las páginas numeradas y precedidas de un índice.

En todo caso deberá incluir:

- Descripción detallada de la metodología, planificación y organización del proyecto de Control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de la colección del Museo de Navarra (Pamplona).
- Descripción detallada de la metodología, planificación y organización del proyecto de Control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de la colección del Museo Etnológico de Navarra “Julio Caro Baroja” (Estella).
- Descripción detallada de la metodología, planificación y organización del proyecto de Control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de la colección del Museo del Carlismo (Estella).
- Descripción detallada de la metodología a desarrollar para la resolución de las siguientes situaciones:
 - Oscilaciones medioambientales
 - Detección de roedores.
 - Detección de hongos y microorganismos.
 - Detección de insectos degradadores.

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 objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

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

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

A) Oferta económica.

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

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

B) Criterios sociales.

Quienes liciten podrán proponer la realización de sesiones formativas específicas relacionadas con el objeto del contrato al personal indicado por el Servicio de Museos, conforme a lo previsto en la cláusula 13.2.

C) Mejoras.

Quienes liciten podrán ofertar la publicación de guías divulgativas conforme a lo previsto en la cláusula 13.2.

12. Mesa de contratación

La Mesa de contratación estará formada por:

- Presidenta: Susana Irigaray Soto, directora del Servicio de Museos. (Suplente: Susana Herreros Lopetegui, directora del Servicio de Patrimonio Histórico.).

- Vocal: Mercedes Jover Hernando, Jefa de la Sección de Museo de Navarra. (Suplente: Celia Martín Larumbe, Jefa de la Sección de Museos).

- Vocal: Berta Balduz Azcárate, Técnico Superior Restaurador de la Sección de Registro, Bienes Muebles y Arqueología. (Suplente: Alicia Ancho Villanueva, Técnico Superior Restaurador de la Sección de Registro, Bienes Muebles y Arqueología del Servicio de Patrimonio Histórico).

- Vocal: Beatriz Barber Zugaldía, Interventora delegada del Departamento de Hacienda y Política Financiera en el Departamento de Cultura, Deporte y Turismo. (Suplente: José María Aldasoro Oyarzabal, Interventor delegado del Departamento de Economía y Hacienda).

- Vocal-Secretario: Juan Carlos Orenes Ruiz, Jefe de Sección de Régimen Jurídico del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo. (Suplente, Maite López Martínez de Morentin, Técnica de Administración Pública (rama jurídica) adscrita al Departamento de Cultura, Deporte y Turismo).

13. 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:

13.1. Criterios cualitativos. Plan de trabajo (50 puntos)

La valoración se realizará de acuerdo a la adecuación del plan de trabajo al pliego de prescripciones técnicas, teniendo en cuenta que deberán especificarse los criterios y medidas a adoptar con relación al plan de control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de colecciones en museos que procedan, incluyendo la relación de operaciones y procedimientos aplicables en los siguientes apartados:

- La claridad y concisión de la planificación anual de los trabajos: hasta 10 puntos.
- Descripción detallada de la metodología, planificación y organización del proyecto de Control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de colecciones en museos propios del Gobierno de Navarra: hasta 20 puntos.
 - o La claridad y detalle de la explicación de los métodos de actuación propuestos: hasta 10 puntos
 - o La mejor justificación científica y técnica de los procesos de conservación preventiva planteados: hasta 10 puntos.
- Descripción detallada de la metodología a desarrollar para la elaboración de los informes de control ambiental y de actividad biológica y la implementación de las medidas propuestas: hasta 5 puntos.
 - o La claridad y detalle de la explicación de los métodos de actuación propuestos: hasta 2 punto.
 - o La mejor justificación científica y técnica de los procesos de monitorización y control: hasta 3 puntos.
- Descripción detallada de la metodología a desarrollar para la resolución de las siguientes situaciones: hasta 15 puntos.
 - o Oscilaciones medioambientales: hasta 5 puntos
 - o Detección de roedores: hasta 5 puntos
 - o Detección de hongos y microorganismos: hasta 2,5 puntos
 - o Detección de insectos degradadores: hasta 2,5 puntos

Las ofertas presentadas deberán obtener en este apartado una **puntuación mínima de 35 puntos**. La presentación de una oferta que no alcance el mínimo exigido dará lugar a su exclusión.

13.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas.

A) Oferta económica (30 puntos)

La puntuación correspondiente a la oferta presentada (P_i) se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$P_i = P_{\text{máx.}} \times B_i \times K$$

Donde:

- $P_{\text{máx.}} = 30$

- B_i = Baja ofertada. Dicho valor se calculará de la siguiente forma:

Precio máximo de licitación - Precio ofertado (Pi)

Precio máximo de licitación

- B máx. Baja mayor de entre todas las ofertas.
- **K** = será igual a 10 si el porcentaje de B máx es igual o inferior a 10%.

Si el porcentaje de B máx es superior al 10%, K será igual a:

$$\frac{1}{\text{B máx}} \times 100$$

El resultado se redondeará a 2 decimales.

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: (15 puntos)

- Sesiones formativas (10 puntos): Se valorará hasta 10 puntos la propuesta de realización por cuenta del licitador de sesiones formativas específicas con el objeto del contrato dirigidas al personal de la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana relacionado con el patrimonio cultural de Navarra: Se puntuará cada hora de formación a razón de 2 puntos hasta un máximo de 5 horas anuales.

- Transferencia de conocimientos (5 puntos): Se valorará con 5 puntos la propuesta de una acción anual por cuenta del licitador relacionada con la transferencia de conocimiento a la sociedad consistente en impartir una sesión o taller de carácter teórico práctico dirigido a profesionales relacionados con la conservación y difusión del patrimonio histórico de Navarra.

Si estas acciones se incluyen en la oferta, se establece el siguiente sistema de control: para cada sesión el licitador deberá notificar a la unidad gestora del contrato con al menos dos semanas de antelación, el programa, la fecha de celebración y el número de asistentes previstos.

Asimismo, una vez celebrada la sesión el licitador presentará a la unidad gestora del contrato un informe resumen del desarrollo de la actividad, sus conclusiones y la acreditación documental de su celebración.

C) Mejoras a las prescripciones técnicas. (5 puntos)

Se valorará la publicación de guías de divulgación referidas a control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de colecciones museísticas y del patrimonio cultural relacionadas con las distintas áreas de actuación del contrato y que se difundirán a través de la web de culturana Navarra.es. Puntuará del siguiente modo:

Una guía anual: 2 puntos.

Dos guías anuales: 3 puntos.

Tres guías anuales: 5 puntos.

14. Desarrollo del procedimiento y adjudicación

14.1. En primer lugar, la Mesa de contratación, en acto interno, abrirá y analizará el sobre nº 1 (documentación general), comprobará la presentación de la declaración del cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado en el procedimiento.

14.2. En segundo lugar, se procederá a la apertura del sobre nº 2 y a la valoración de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (cualitativos).

14.3. Si la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción, la Mesa de contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias otorgando un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días naturales.

14.4. Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula.

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.

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

14.6. La Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurará el orden de prelación de las entidades licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

14.7. La entidad licitadora 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 15.

14.8. Una vez presentada la documentación el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde la apertura pública de la oferta económica. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación.

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 entidades interesadas.

14.9. La adjudicación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 5 días desde la adjudicación del contrato.

15. Documentación a presentar por la licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación

La licitadora 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 quien licita 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 quien licita 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 de quien licita y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a quien haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato, junto con su DNI. Si quien licita 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) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 8.1 del Pliego Regulador.

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

e) 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, creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, 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 a quien licita de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

f) Certificado del Ayuntamiento en el que quien licita tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente de su pago (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 de éste. Si la entidad que licita está exenta de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.

g) Si quien licita tiene domicilio fiscal en Navarra, 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 ésta (se puede obtener, con el número PIN, en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra) (emitido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

h) Si quien licita 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, Bizkaia o Gipuzkoa.

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/a (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

j) En su caso, declaración responsable de las personas 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.

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente, o bien fotocopias, en cuyo

caso la Administración podrá requerir -en caso de duda- la aportación de los originales para su cotejo. En todo caso, los documentos acreditativos de la solvencia deberán ser originales o copias autenticadas.

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

* Las entidades licitadoras extranjeras, 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.

16. Garantía definitiva

Con carácter previo a la formalización del contrato se constituirá por la entidad contratista una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato. La garantía podrá constituirse:

- En metálico. (Los impresos e instrucciones para su formalización están disponibles en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm).

- Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España (los impresos e instrucciones para su formalización están disponibles, asimismo, en la dirección arriba mencionada).

- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía señalada quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por la contratista durante la ejecución del contrato. Podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento culpable de la entidad contratista.

La garantía será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía señalado en la cláusula 19 del presente condicionado.

17. 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 y por un plazo de quince días naturales si la remisión se produce por medios no electrónicos.

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

18. Obligaciones del contratista y condiciones especiales

18.1. La entidad contratista se halla sujeta 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.

18.2. Obligaciones de transparencia. La entidad contratista está obligada 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.

18.3 Es condición especial de ejecución que la adjudicataria proceda a realizar una separación en el lugar de trabajo de los distintos tipos de materiales y residuos que se puedan generar, aislando de forma específica aquellos que puedan contener, aunque sea en pequeñas proporciones: fibras minerales, disolventes, pinturas, resinas, etc.

Se exigirá un certificado/justificante de la gestión de los residuos peligrosos con indicación de su destino, la empresa y el lugar de entrega, que siempre habrán de ser entidades autorizadas.

Esta condición será exigida igualmente a todos los subcontratistas que participen de su ejecución.

19. Ejecución y garantía

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

19.2. 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. Si así se le requiere, la adjudicataria podrá ser convocada a reuniones informativas y de coordinación.

Cuando la contratista o personas de dependientes de ella 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.

Para facilitar la buena ejecución del contrato y la adecuada coordinación entre la Administración y la empresa adjudicataria, se constituirá una Comisión de Control y Seguimiento integrada por la jefa de la Sección de Museos, la jefa de la Sección de Museo de Navarra y la adjudicataria.

19.3. El órgano de contratación 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 de la 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.

19.4. Son imputables a la contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. El Departamento de Cultura, Deporte y Turismo responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa suya.

19.5. La contratista queda obligada al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, seguros, etc. conlleven este contrato de servicios.

19.6. El plazo de garantía es de un año a contar desde la fecha de recepción o conformidad.

20. Forma de pago

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

20.2. 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.

21. Cumplimiento del contrato

21.1. El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado a satisfacción del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo la totalidad de su objeto, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego Regulador y en el documento de formalización del contrato.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento, la unidad gestora del contrato realizará un acto formal y positivo de conformidad en el plazo máximo de quince días desde la total realización del objeto del contrato.

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

22. 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

23. 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.

24. Régimen de incumplimientos y penalidades

24.1. Si la persona 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, 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.

24.2. Los incumplimientos de la 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, los 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 de la 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 personas empleadas.

- el deterioro de bienes culturales 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.

- cualquier incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- el incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con las personas trabajadoras.

- el 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 la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

- la reincidencia o reiteración en un incumplimiento grave.

24.3. Los incumplimientos de la 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 una 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.

24.4. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia de la entidad contratista, y 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 constituida.

25. Protección de datos y confidencialidad

25.1. 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 éstos, 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.

25.2 El adjudicatario está obligado 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, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 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.

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

25.4 Como efecto de la adjudicación, la empresa seleccionada adquiere la condición de “Encargada 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.

25.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 LOPD y en el artículo 13 RPD, se comunica a quienes liciten que:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicataria de ésta, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

- pueden contactar con la persona delegada 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 y Gobierno Abierto;

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

- 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;

- sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicataria, 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.

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. Régimen jurídico y recursos

27.1. 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.

27.2. 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, las personas interesadas 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. Declaración responsable de la entidad licitadora

Don/Doña....., con DNI
....., en representación de
con CIF / en nombre propio (táchese lo que no proceda),

Declaro, bajo su responsabilidad, que quien licita:

1) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y, en su caso, que la persona firmante ostenta la debida representación.

2) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica y profesional.

3) No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4) Se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

5) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.

6) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle (en el caso de empresas extranjeras).

7) Acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

8) Quien licita tiene la condición de PYME: SI / NO (táchese lo que no proceda).

Quien licita señala la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:

En, a de de 2024

(firma de la licitadora o de su representante legal)

NOTA. - De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 LOPD 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 la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, 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 y Gobierno Abierto;

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

- que, respecto de los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, 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.

ANEXO II
CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS
(Incluir en el sobre nº 3)

Don/Doña, con DNI.
, en representación de, con CIF
....., / en nombre propio (táchese lo que no proceda),
enterado/a del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato del servicio
de **Control preventivo de biodeterioro y condiciones ambientales de
colecciones en museos propios del Gobierno de Navarra en 2024**, y de
los pliegos reguladores de la contratación que lo rigen, me comprometo a
ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, de
acuerdo con las propuestas siguientes:

A) **Oferta económica:** euros.
(en letra y número) euros (**IVA excluido**).

B) Criterios sociales:

Sesiones formativas dirigidas al personal de la Dirección General de
Cultura-IPV:

..... horas.
(Número de horas de formación)

Transferencia de conocimientos consistente en impartir una sesión o
taller de carácter teórico práctico dirigido a profesionales a profesionales
relacionados con la conservación y difusión del patrimonio histórico de
Navarra:

SI NO (seleccionar lo que proceda).

C) Mejoras a las prescripciones técnicas:

Publicación de guías de divulgación referidas a trabajos objeto del
contrato: guías.
(Número anual de guías).

En, a de de 2024

(firma de la licitadora o de su representante legal)