

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LIBROS AL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE NAVARRA

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Contrato de suministro de libros al Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra
Códigos CPV:

CPV 22 11 3000-5: libros para bibliotecas

B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

Presupuesto de licitación (IVA excluido)	327.884 €
Valor estimado del contrato (IVA excluido)	1.311.538 €

C.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios en caso de prórroga

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el 1 de enero de 2025, o en su caso desde el día siguiente de la formalización del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2025.

El contrato podrá prorrogarse por tres periodos anuales, de acuerdo con el art. 45 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos, con duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2028.

E.- PROCEDIMIENTO

Procedimiento abierto superior al umbral comunitario.

F.- TRAMITACIÓN:

Anticipada

G.- GARANTÍAS

Provisional: no se contempla.

Definitiva: 2.500 €. Lotes 1 a 4. Cláusula 15 del presente pliego

H.- SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL

Cláusula 8 de este Condicionado.

I.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En la Plataforma de licitación electrónica de Navarra.

J.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La establecida en la cláusula 14 de este Condicionado.

K.- CRITERIOS DE VALORACIÓN
Los establecidos en la cláusula 12 de este Condicionado

CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LIBROS AL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE NAVARRA

ÍNDICE.

- 1. Naturaleza y objeto del contrato.**
- 2. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato.**
- 3. Lotes.**
- 4. Plazo de Ejecución.**
- 5. Órganos competentes, régimen jurídico y mesa de contratación.**
- 6. Procedimiento y tramitación.**
- 7. Capacidad para contratar.**
- 8. Solvencia del licitador.**
- 9. Presentación de proposiciones.**
- 10. Forma de presentación de las proposiciones.**
- 11. Contenido de las proposiciones.**
- 12. Criterios de adjudicación.**
- 13. Desarrollo del procedimiento y adjudicación.**
- 14. Documentación a presentar por el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación.**
- 15. Garantía definitiva.**
- 16. Formalización del contrato.**
- 17. Obligaciones del contratista y condiciones especiales.**
- 18. Ejecución y garantía.**
- 19. Forma de pago.**
- 20. Actualización de precios.**

- 21. Cumplimiento del contrato.**
- 22. Modificación del contrato.**
- 23. Cesión y subcontratación.**
- 24. Régimen de incumplimientos y penalidades.**
- 25. Propiedad de los trabajos, protección de datos y confidencialidad.**
- 26. Resolución del contrato.**
- 27. Régimen jurídico y recursos.**

ANEXO I. Instrucción para cumplimentar el anexo documento único de contratación (DEUC) por las empresas licitadoras.

ANEXO II. Criterios cuantificables mediante fórmulas. Oferta económica.

ANEXO III. Criterios cuantificables mediante fórmulas. Criterios sociales.

ANEXO IV. Criterios cuantificables mediante fórmulas. Criterios de protección del medio ambiente.

1. Naturaleza y objeto del contrato

Constituye el objeto de estas Cláusulas Administrativas Particulares el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas que han de regir la contratación del suministro de libros al Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra en 2025.

La codificación del objeto del suministro correspondiente a la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es 22113000-5, libros para bibliotecas.

El contrato deberá ajustarse al presente pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

El contrato no es en régimen de exclusividad, pudiendo el Servicio de Bibliotecas adquirir libros y audiovisuales, con carácter excepcional, a autores, editores y libreros en función de las condiciones especiales de su distribución comercial, como pueden ser la cercanía geográfica, la reducida dimensión empresarial del editor, el precio favorable, la rareza de la obra demandada, etcétera, no teniendo el adjudicatario derecho a exigir a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra indemnización alguna por tal motivo.

Los lotes objeto de licitación son los siguientes:

1. Lote 1. Ficción adultos para las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas
2. Lote 2. No ficción adultos para las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas
3. Lote 3. Infantil y juvenil para las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas
4. Lote 4. Ficción y no ficción adultos, infantil y juvenil para la Biblioteca de Navarra

2. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de 1.311.538 euros sin incluir el IVA, teniendo en cuenta las prórrogas del mismo.

En su caso, el descuento ofrecido por el adjudicatario se imputará sobre el precio de venta al público de los libros y de audiovisuales y no sobre el total del presupuesto de la contratación.

3. Lotes

El presente contrato es objeto de división en lotes.

El presupuesto máximo de los lotes objeto de licitación para el año 2025 asciende a:

Lote 1: 93.000 € 4% IVA incluido (89.423 € IVA excluido)
Lote 2: 100.000 € 4% IVA incluido (96.153 € IVA excluido)
Lote 3: 88.000 € 4% IVA incluido (84.615 € IVA excluido)
Lote 4: 60.000 € 4% IVA incluido (57.692 € IVA excluido)

El citado presupuesto es máximo y no supone un compromiso para la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, que podrá utilizarlo o no en función de sus necesidades.

A todos los efectos se entenderá que en los precios ofertados están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son el transporte, desplazamientos y toda clase de impuestos y tributos, sin que puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

4. Plazo de ejecución

4.1. El plazo de ejecución será desde el 1 de enero de 2025 o, en su caso, desde el día siguiente de la formalización del mismo hasta el 31 de diciembre de 2025.

4.2. El contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes por períodos anuales hasta un máximo de tres anualidades 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. Cada uno de los lotes será prorrogable de forma independiente sin que la prórroga de un lote esté condicionada a la de otros.

4.4. No procederá la revisión de precios.

5. Órganos competentes, régimen jurídico y mesa de contratación

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

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este Pliego de Cláusulas, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus documentos anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda

índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Se designan como miembros de la mesa de contratación:

- Presidenta: Asunción Maestro Pegenaute, Directora del Servicio de Bibliotecas (Suplente: Fernando Ross García, Jefe de la Sección de Red de Bibliotecas)

- Vocal: Virginia Oyarzun Martínez, Jefa del Negociado de Recursos de Información (Suplente: Martín Jesús Saragüeta González, Jefe del Negociado de Servicios Digitales)

- Vocal: Ana Isabel Olaso Val, Jefa de la Sección de Biblioteca de Navarra (Suplente: María Lourdes Mañeru Zunzarren, Jefa del Negociado de Servicios al Público).

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

- Vocal-Secretario: Juan Carlos Orenes Ruiz, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo. (Suplente: Alfredo Prado Santamaría, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) de la Secretaría General Técnica del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo.

6. Procedimiento y tramitación

6.1. Los trabajos objeto del presente pliego serán adjudicados mediante Procedimiento Abierto con Publicidad Comunitaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 y 89 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, resultando adjudicatario el licitador 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.

6.2. El expediente se tramita de forma anticipada, por lo que la adjudicación queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

7. Capacidad para contratar

7.1. Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén afectadas por ninguna de las

prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

7.3 Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición por cada uno de los lotes. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

7.4. Los licitadores que 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 el licitador infractor.

8. Solvencia del licitador

8.1. La solvencia económica y financiera se acreditará por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación en el plazo señalado en la cláusula 14, mediante una declaración sobre el volumen de negocios de la empresa superior a 95.000 euros en cada uno de los tres últimos ejercicios, disponibles en función de la fecha de creación o del inicio de las actividades del candidato o licitador en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por una razón justificada el licitador no se encontrase en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años en los que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado. Para entender que existe solvencia técnica se deberá acreditar haber ejecutado en los tres últimos años (2022, 2023, 2024), contratos que tengan por objeto suministros por importe igual o superior al presupuesto de licitación del lote o de la suma de los lotes a los que se licite.

La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la entidad o empresa que recibió el suministro en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y se haga expresa mención de su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptará como válida

la acreditación realizada por el licitador ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

b) Declaración responsable del licitador por la que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales necesarios para responder a la prestación del suministro contratado en las condiciones establecidas en el Condicionado Técnico que forma parte del presente Pliego Regulador.

9. Presentación de proposiciones

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

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

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

El plazo de presentación de proposiciones se fijará en el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra, plazo que, como mínimo, será de 30 días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

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

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 11, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable al licitador, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las responsabilidad 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

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

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como

constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA (a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso, medido en MB, de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras), si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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

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

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

11. Contenido de las proposiciones

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

Sobre nº 1. Documentación general para la contratación del suministro de libros al Sistema de bibliotecas públicas de Navarra.

Sobre nº 2. Documentación relativa a los criterios cualitativos para la contratación del suministro de libros al Sistema de bibliotecas públicas de Navarra. En este sobre se presentará la Proposición técnica para el contrato de suministro de libros al Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra para cada uno de los lotes a los que se licite. Es decir, podrá haber tantos sobres número 2 como lotes a los que se presente el licitador, ya que cada lote tiene sus propias características técnicas.

En el caso de que el licitador se presente a varios lotes, **deberá presentar una propuesta específica e individualizada para cada uno de los lotes a los que se presente.**

Sobre nº 3. Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas para la contratación del suministro de libros al Sistema de bibliotecas públicas de Navarra para cada uno de los lotes a los que se licite. Es decir, podrá haber tantos sobres número 3 como lotes a los que se presente el licitador.

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 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 licitadores extranjeros, 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 se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.

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

4. Los licitadores designarán una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Sobre nº 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 12.1 del presente condicionado.

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

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 a los modelos que se acompañan como Anexo II y III a este condicionado.

A) Oferta económica.

La oferta económica se ajustará al modelo establecido en el Anexo II.

En los lotes 1 a 4: la oferta económica del licitador deberá someterse a las prescripciones de la Ley de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas, de 22 de junio de 2007, artículo 11, punto 1 b), pudiendo ofertarse un descuento de hasta el 15% del precio fijo, conforme a lo previsto en dicho texto normativo.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá en favor de la empresa con mayor porcentaje de trabajadores discapacitados, menor índice de eventualidad, y realización de buenas prácticas en materia de género, conforme a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

B) Criterios sociales.

La propuesta se ajustará al modelo establecido en el Anexo III y se valorará de acuerdo con lo previsto en la cláusula 12.2.B).

Para valorar el apartado de “Conciliación de la vida laboral, familiar y personal” se incluirá en este sobre nº 3 el acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la representación de la plantilla en donde se recojan mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de aplicación, tales como flexibilidad de horario, vacaciones, licencias y permisos, etc., y acreditación de su comunicación al personal.

C) Criterios de protección del medio ambiente

La propuesta se ajustará al modelo establecido en el Anexo IV y se valorará de acuerdo con lo previsto en la cláusula 12.2.C).

12. Criterios para la adjudicación

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

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

El plan se adecuará al pliego de prescripciones técnicas debiendo especificar todas las tareas que es preciso realizar por cada persona según su área de trabajo conforme a las prescripciones técnicas en todo lo referente al objeto del contrato.

Se valorará dicho plan puntuándose cada uno de los siguientes aspectos, que deberán estar incluidos de forma claramente diferenciada. Cada uno de ellos se puntuará con los máximos que se señalan en los subapartados que se indican a continuación.

Se valorará especialmente la exhaustividad, coherencia, originalidad, concreción y viabilidad, así como la redacción, la presentación formal y el grado de especialización y pormenorización en todos y cada uno de los siguientes aspectos que el plan de trabajo debe contemplar para cada uno de los lotes. En el caso de que el licitador se presente a varios lotes se valorará como criterio fundamental la presentación de planes de trabajo específicos y diferenciados que contemplen las características propias y distintas de cada uno de los lotes a los que licite.

a) **Sistema de gestión de los pedidos: hasta 30 puntos.** Se ajustará a las indicaciones incluidas en los puntos 3 y 4 de las prescripciones técnicas. Como **mínimo** debe incluir: detalle de las vías para la realización de los pedidos, sistema de confirmación de pedidos, sistema de preparación de los pedidos, sistema de resolución de incidencias y devoluciones, forma de envío y embalaje de los materiales, personal dedicado, proceso de facturación, tipo de albaranes y sistema de información y control presupuestario.

Podrá incluir, además, cualquier otra medida encaminada a garantizar el eficaz suministro, distribución y facturación de los libros pedidos por el Servicio de Bibliotecas.

b) **Sistema de información de novedades editoriales: hasta 16 puntos.** Entre otros aspectos abordará: sistemas de información a las sucursales y a la unidad gestora, frecuencia de actualización del sistema de novedades. Se considera imprescindible que el licitador disponga de una página web actualizada. Se detallará la cantidad de ítems de los que dispone, su actualidad, presentación, tipos de búsquedas, filtros, información complementaria sobre el contenido de los libros. Los licitadores deberán incluir en su plan de trabajo la dirección de su página web para que la Mesa de Contratación pueda realizar las comprobaciones pertinentes sobre el contenido de la oferta presentada.

c) **Tiempos de entrega: hasta 3 puntos,** pormenorizados según el tipo de material, etc. teniendo en cuenta que el plazo máximo de entrega se establece en 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de recepción de la petición de suministro. Se otorgará 1 punto por cada día hábil de disminución de plazo hasta un máximo de 3 puntos.

d) **Sistema de suministro de obras descatalogadas y/o de difícil distribución: hasta 1 punto.** Con detalle de distintos supuestos, proveedores y las condiciones para cada uno de ellos.

Puntuación mínima exigible: se establece en **30 puntos** la puntuación mínima exigible como resultado de la baremación del plan de trabajo. Las ofertas que no superen dicha puntuación serán excluidas, entendiéndose que el licitador no cumple los requisitos mínimos exigibles para el desarrollo de la actividad objeto del contrato. En consecuencia, no se abrirá el Sobre 3 Oferta económica del licitador excluido.

12.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas.

A) Oferta económica (35 puntos)

Se atribuye la máxima puntuación (35 puntos) a la oferta que mayor descuento ofrezca, conforme a las siguientes tablas:

La oferta económica del licitador deberá someterse a las prescripciones de la Ley de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas, de 22 de junio de 2007, artículo 11, punto 1 b), pudiendo ofertarse un descuento de hasta el 15% del precio fijo, conforme a lo previsto en dicho texto normativo.

% DESCUENTO	PUNTOS
De 0% a 9,99%	0
De 10% a 10,9%	10
De 11% a 11,9%	15
De 12% a 12,9%	20
De 13% a 13,9%	25
De 14% a 14,9%	30
15%	35

B) Criterios sociales: (10 puntos)

- Conciliación de la vida laboral, familiar y personal (5 puntos):

Se otorgarán 5 puntos en el caso de acreditar la existencia de un acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la representación de la plantilla en donde se recojan mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de aplicación, tales como flexibilidad de horario, vacaciones, licencias y permisos, etc. En caso contrario no se otorgará puntuación alguna.

Se deberá aportar acuerdo y acreditación de su comunicación al personal. Para otorgar la puntuación, la documentación aportada deberá corresponderse inequívocamente con la empresa licitadora y, en su caso, con su

personal y/o centro de trabajo desde el que se vaya a prestar el servicio de supervisión y control de la calidad.

- Código de buenas prácticas en materia de seguridad y salud laboral (5 puntos):

Se otorgarán cinco puntos si se asume el compromiso, en caso de resultar adjudicataria, de elaborar y aplicar, como elemento de calidad organizativa, un código de buenas prácticas en materia de seguridad y salud laboral aplicable a la prestación objeto del contrato que contemple las conductas específicas que han de observar las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato. En caso contrario, no se otorgará puntuación alguna.

La empresa adjudicataria deberá presentar el código de buenas prácticas con carácter previo al inicio de la ejecución de la prestación, debiendo comprobarse por la persona responsable del contrato que resulta de aplicación durante su vigencia.

C) Criterio de protección del medio ambiente (5 puntos)

Se otorgarán cinco puntos si se asume el compromiso, en caso de resultar adjudicataria, de elaborar y aplicar un código de buenas prácticas en materia de medio ambiente en el que se contemplen medidas y acciones de cara a reducir la huella ecológica (política de uso de materiales reciclados y, reutilización de embalajes siempre que, por las características del servicio ello sea posible, reducción de impresos en papel fomentando el uso de medios electrónicos, coordinación y optimización de rutas de distribución, etc).

La empresa adjudicataria deberá presentar el código de buenas prácticas con carácter previo al inicio de la ejecución de la prestación, debiendo comprobarse por la persona responsable del contrato que resulta de aplicación durante su vigencia.

13. Desarrollo del procedimiento y adjudicación

13.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá en acto interno, a la apertura y análisis del sobre nº 1 (documentación general), y comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente.

Si la documentación aportada en el sobre nº 1 fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo mínimo de 5 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Si transcurrido este plazo no se ha completado la información requerida se procederá a su exclusión del procedimiento.

13.2. En segundo lugar, la mesa de contratación, en acto interno, procederá a la apertura del sobre nº 2 y a la valoración de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (cualitativos) conforme a los criterios establecidos en la

cláusula 12.1 del presente Pliego. Si alguna de las ofertas presentadas, adoleciera de oscuridad o inconcreción, la mesa de contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias concediendo un plazo de entre cinco y diez días.

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

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

13.4. En caso de que se produjera empate entre dos o más ofertas, se aplicará el siguiente criterio de desempate: La que tenga el mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia. Si para la aplicación del criterio de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándose un plazo mínimo de cinco días para su aportación, conforme a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

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

13.7. 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 empresas interesadas.

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

14. Documentación a presentar por el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación

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

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

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

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

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 8.1 de las condiciones particulares del Pliego Regulator.

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

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 al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

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

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

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

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

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

* Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados f), g), h) e i) deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

15. Garantía definitiva

Con carácter previo a la formalización del contrato se constituirá por el contratista o contratistas una garantía definitiva por importe de 2.500 euros para cada uno de los lotes 1 a 4.

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 del 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 el contratista durante la ejecución del contrato. Podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista.

La garantía será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía señalado en la cláusula 18 del presente condicionado.

16. Formalización del contrato

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. Una vez concluido este plazo se procederá a la formalización del contrato en un plazo de cinco días naturales.

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

17. Obligaciones del contratista y condiciones especiales

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

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

17.3. Condición especial de ejecución. Es condición especial de ejecución que la persona designada por la empresa adjudicataria como interlocutor directo para la atención de incidencias ante el Servicio de Bibliotecas y/o las bibliotecas integrantes de este servicio asuma las responsabilidades y tome las medidas necesarias para su resolución actuando como intermediario único. En este sentido, todo conflicto que pueda generarse entre el personal bibliotecario y cualquiera de los trabajadores que prestan el servicio contratado (en especial quienes realizan las entregas y/o recogidas de documentos) será canalizado y resuelto por el interlocutor directo único designado por la empresa quien comunicará las medidas y o soluciones adoptadas a las bibliotecas del Servicio y al Servicio de Bibliotecas.

No hay subrogación.

18. Ejecución y garantía

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

18.2. 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.

Cuando el contratista o 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.

18.3. 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 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.

18.4. Son imputables al 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 del mismo.

18.5. El contratista queda obligado al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, seguros, etc. conlleven el correspondiente contrato de asistencia.

18.6. El plazo de garantía es de un año a contar desde la fecha de recepción o conformidad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

19. Forma de pago

19.1. El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del contrato previa presentación de las facturas correspondientes e informe favorable de la unidad gestora del contrato. El abono se realizará previa presentación de las correspondientes facturas en pagos mensuales.

19.2. 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.

20. Actualización de precios

No procederá ninguna actualización de precios.

21. Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste 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, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en su propuesta técnica y en el documento de formalización del contrato.

El 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.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución de la presente contrata, serán de la exclusiva propiedad de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y el contratista no podrá utilizarlos, explotarlos ni divulgarlos, salvo acuerdo en contrario.

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

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente Pliego o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias, así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización por el Departamento de Cultura, Deporte y Turismo de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Igualmente, podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la Unidad Gestora del contrato, en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcional la existencia de una infracción se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Departamento de Cultura, Deporte y Turismo no abonará a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

No podrán alegarse como causa de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones, entre otras:

- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria
- Vacaciones o bajas laborales del personal del adjudicatario
- Nuevas unidades de actuación
- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.

Los incumplimientos del contrato se tipificarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves: serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

- a) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- b) La ligera incorrección observada con las personas usuarias de la biblioteca.

2. Faltas graves: son faltas graves imputables a la empresa:

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

- b) La inobservancia de las cláusulas relativas a la protección de datos de carácter personal, así como de las medidas de seguridad que exige la contratación.

3. Faltas muy graves: son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- b) Sustracciones, altercados, falta de obediencia o abusos por parte de personal de la empresa contratista.
- c) La negativa del contratista a sustituir al personal a su cargo cuando concurren circunstancias de manifiesta incompetencia.
- d) 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, a sus responsables o empleados.
- e) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo.
- f) Ofensas verbales o trato vejatorio a las personas usuarias de la biblioteca.
- g) El deterioro de libros y documentos, material ofimático y aplicaciones debido a su incorrecta manipulación o falta de conocimiento.
- h) 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.
- i) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.

Las sanciones que habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este Pliego son las siguientes:

- a) La comisión de una **falta leve** podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento a la entidad contratista y a la imposición de una sanción pecuniaria entre el 1% y el 3% del importe anual del contrato.
- b) La comisión de cualquier **falta grave** dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria entre el 3,01% y el 5% del importe anual del contrato.
- c) La comisión de cualquier **falta muy grave** dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria entre el 5,01% y el 10% del importe anual del contrato y/o la resolución del contrato.
- d) La acumulación de dos faltas muy graves en el período del contrato podrá dar lugar a la resolución del contrato.

El adjudicatario, en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos.

La imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

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

25. Propiedad de los trabajos, 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 los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La empresa adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

25.2. El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos, 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 Encargado de Tratamiento y como tal quedará obligada al

cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, y normativa complementaria.

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

26.1. La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. En lo no previsto 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.

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

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

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

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

ANEXO I

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

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

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “Pliego y documentación complementaria”.

2. Abrir el siguiente link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdpd>

3. Seleccionar el idioma “español”.

4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”.

5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”.

6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).

7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.

8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación. Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento.

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

Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un documento

DEUC por cada una de las empresas que constituyan la UTE o personas participantes.

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

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

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

ANEXO II. Criterios cuantificables mediante fórmulas

OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña....., con DNI.
....., en representación de
....., con CIF, / en
nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado del procedimiento
tramitado para adjudicar el CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBROS AL
SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE NAVARRA, **LOTE Nº** y de las
condiciones que lo rigen, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con
sujeción estricta a los indicados documentos con un tanto por ciento de
descuento sobre el precio de venta
del.....
(**señalar el tanto por ciento de descuento en número y letra**).

(Lugar, fecha y firma)

En de de 20.....

(firma del licitador o de su representante legal)

ANEXO III. Criterios cuantificables mediante fórmulas

CRITERIOS SOCIALES

Don/Doña , con DNI. ,
en representación de , con CIF
..... , / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado del
procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de
..... , y de los pliegos reguladores
de la contratación que lo rigen,

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que existe un acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la
representación de los trabajadores en donde se recogen mejoras en materia de
conciliación laboral respecto de lo previsto en el último convenio que resulte de
aplicación:

SI NO

- Que me comprometo, en caso de resultar adjudicataria, a elaborar y aplicar
un código de buenas prácticas en materia de seguridad y salud laboral aplicable a la
prestación objeto del contrato que contemple las conductas específicas que han de
observar las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato:

SI NO

En , de de 20.....

(firma del licitador o de su representante legal)

ANEXO IV. Criterios cuantificables mediante fórmulas

CRITERIOS DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Don/Doña , con DNI. , en representación de , con CIF , / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de suministro de libros para el Sistema de Bibliotecas Públicas de Navarra que incluye la manipulación, transporte y entrega de documentos en las bibliotecas públicas de Navarra, y de los pliegos reguladores de la contratación que lo rigen,

Declaro bajo mi responsabilidad:

Que me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a elaborar y aplicar un código de buenas prácticas en materia de medio ambiente en el que se contemplen medidas y acciones de cara a reducir la huella ecológica (política de uso de materiales reciclados y, reutilización de embalajes siempre que, por las características del servicio ello sea posible, reducción de impresos en papel fomentando el uso de medios electrónicos, coordinación y optimización de rutas de distribución, etc).

SI NO

En , de de 20..... (firma del licitador o de su representante legal)