

PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, GESTIÓN Y ENVÍO DE PUBLICACIONES Y OBJETOS PROMOCIONALES, RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL O EMPRESAS DE INSERCIÓN

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Contrato de servicios denominado "SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, GESTIÓN Y ENVÍO DE PUBLICACIONES Y OBJETOS PROMOCIONALES, RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL O EMPRESAS DE INSERCIÓN".

Códigos CPV:

79571000-7 Servicios de envío por correo.

79921000-6 Servicios de empaquetado.

60161000-4 Servicios de transporte de paquetes.

B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

37.600 (IVA excluido)

45.496 euros (IVA incluido)

C.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios.

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el 1 de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025. El contrato se podrá prorrogar por periodos anuales, hasta el 31 de diciembre de 2028.

E.- PROCEDIMIENTO

Procedimiento abierto reservado a centros especiales de empleo de iniciativa social o empresas de inserción. Artículos 36 y 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

F.- TRAMITACIÓN

Anticipada.

G.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

H.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La establecida en la cláusula 20 del pliego de cláusulas administrativas particulares.



ÍNDICE

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	5
2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.	5
3. LOTES.....	6
4. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	6
5. ÓRGANOS COMPETENTES.....	6
6. PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.	6
7. RÉGIMEN JURÍDICO.	7
8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	7
9. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	8
10. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.....	8
11. REUTILIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA APTITUD PARA CONTRATAR....	9
12. GARANTÍAS	10
13. MESA DE CONTRATACIÓN.....	10
14. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	11
15. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
16. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA	13
17. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	13
18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	14
19. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN.....	16



20. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ENTIDAD LICITADORA A CUYO FAVOR VAYA A RECAER LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	17
21. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	19
22. RIESGO Y VENTURA.....	20
23. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.	20
24. REVISIÓN DE PRECIOS.....	20
25. COMPROMISOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	21
26. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.	21
27. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	22
28. SUBCONTRATACIÓN.	23
29. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	23
30. CESIÓN DEL CONTRATO.....	24
31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	24
32. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN.....	25
33. ACTO DE RECEPCIÓN O CONFORMIDAD.....	25
34. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.	25
35. PLAZO DE GARANTÍA.	27
36. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.....	28
37. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.	28
38. SUMISIÓN A FUERO.	28
ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	29
ANEXO II. OFERTA	30



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	32
2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.....	32
3. TAREAS A REALIZAR CON LOS SUJETOS IMPLICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	35
4. HERRAMIENTA DE GESTIÓN.....	37
5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ADJUDICATARIA.	39
6. COMUNICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	40
ANEXO III. CALENDARIO PROVISIONAL DE FERIAS EN 2025	41
ANEXO IV. LISTADO ACTUAL DE ARTÍCULOS ALMACENADOS	42
ANEXO V. DATOS DE LA ACTIVIDAD EN 2023 Y 2024	45



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, GESTIÓN Y ENVÍO DE PUBLICACIONES Y OBJETOS PROMOCIONALES, RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL O EMPRESAS DE INSERCIÓN

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 del servicio de almacenamiento, gestión, transporte y distribución del material promocional de la Dirección General de Turismo, reservada a centros especiales de empleo de iniciativa social o empresas de inserción.

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 del objeto del contrato conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) del Reglamento CE Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 es:

79571000-7 Servicios de envío por correo.

79921000-6 Servicios de empaquetado.

60161000-4 Servicios de transporte de paquetes.

2. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato.

2.1. El presupuesto máximo de la licitación es de 37.600 euros (IVA excluido), 45.496 euros (IVA incluido), calculado del siguiente modo: suma total del resultado de multiplicar el precio unitario ofertado por el número de unidades estimadas.

Tipología de servicio	Cantidad estimada	Precio / Unidad	Importe anual estimado
Palets en almacén	150/mes	9 €	16.200
Preparación y transporte de pedidos dentro de Navarra	200/año	47 €	9.400
Preparación y transporte de paquetería (hasta 10kg) resto de España	10/año	75 €	750
Preparación y transporte de paquetería (hasta 10kg) resto de Europa	10/año	125 €	1.250
Preparación y transporte de palet (hasta 100 kg) resto de España	10/año	500 €	5.000
Preparación y transporte de palet (hasta 100 kg) resto de Europa	5/año	1.000 €	5.000



2.2. El presupuesto máximo, formulado en términos de precios unitarios, se ha calculado basándose en las estimaciones de los servicios a realizar durante el periodo de ejecución del contrato y no supone ninguna obligación de gasto por parte del Servicio de Marketing y Producto Turístico, considerando que este gasto se determinará en función de las necesidades que se produzcan durante la vigencia del contrato.

2.3. El presupuesto comprende la totalidad de las prestaciones del contrato.

2.4. 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 150.400 euros (IVA excluido), 181.984 euros (IVA incluido) que comprenden, además del presupuesto máximo de licitación, incluidas las prórrogas previstas.

3. Lotes.

El presente contrato no es objeto de división en lotes.

4. Plazo de ejecución.

4.1. La duración del contrato será del 1 de enero de 2025, o en su caso desde su fecha de formalización, al 31 de diciembre de 2025.

4.2. El contrato podrá prorrogarse, por periodos anuales, hasta el 31 de diciembre de 2028. La prórroga se acordará de forma expresa, previo acuerdo de las partes, y en todo caso antes del 31 de diciembre de cada año.

4.3. No procede la revisión de precios.

5. Órganos competentes.

El órgano de contratación es la Dirección General de Turismo, y la unidad gestora del contrato es el Servicio de Marketing y Producto Turístico 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 (LFCP), por el procedimiento abierto.

6.2. La participación en este procedimiento de adjudicación está reservada a los centros especiales de empleo de iniciativa social o empresas de Inserción, conforme a lo establecido en el artículo 36 de la LFCP. En el supuesto de participación conjunta, todas las entidades deberán acreditar su reconocimiento



oficial como centros especiales de empleo de iniciativa social o empresas de inserción sociolaboral.

6.3. El expediente se tramita de forma anticipada, quedando condicionada su adjudicación a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato durante el año 2025.

7. Régimen jurídico.

Este contrato tiene carácter administrativo y, según el artículo 34.1 de la LFCP, se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la citada Ley Foral y sus disposiciones reglamentarias y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas, podrán ser objeto de reclamación o recurso de conformidad con lo dispuesto en la LFCP y las restantes normas de derecho administrativo.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el presente pliego regulador de la contratación y sus anexos, a lo dispuesto en la LFCP, así como a toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

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

8. Capacidad para contratar.

8.1. Podrán concurrir al proceso de licitación las empresas que estén acreditadas como centros especiales de empleo de iniciativa social o empresas de inserción, ya que de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la LFCP, la participación en este procedimiento de adjudicación queda reservada a dichos centros. En el supuesto de participación conjunta, todas las entidades deberán acreditar su reconocimiento oficial como centros especiales de empleo de iniciativa social o empresas de inserción sociolaboral.

Conforme al citado artículo 36 de la LFCP, se consideran centros especiales de empleo de iniciativa social aquellos participados o promovidos en más de un 90% directamente, por una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, sean asociaciones, fundaciones, u otro tipo de entidades de economía social, y que, en sus estatutos o acuerdos fundacionales se obliguen a la reinversión íntegra de sus beneficios para la creación de oportunidades de empleo para personas con discapacidad.



8.2. Las licitadoras deberán tener plena capacidad de obrar, no estar incursas en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no hallarse en una situación de conflicto de intereses y acreditar una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada. Estas circunstancias deben concurrir en la fecha final de presentación de las ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato, así como durante el periodo de ejecución del mismo.

8.3. En caso de participación conjunta, ésta se instrumentará mediante la presentación de la documentación señalada en el artículo 13 de la LFCP, la cual deberá aportarse en el sobre nº 1. Asimismo, cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de adjudicación del contrato.

8.4. Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Las entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual, ni en concurrencia con empresas distintas.

El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la entidad licitadora infractora.

9. Solvencia económica y financiera

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 20. La solvencia económica y financiera para la ejecución de este contrato será que el volumen total de negocios, referido a los tres últimos ejercicios (2021, 2022, 2023) o (2022, 2023, 2024) sea, al menos, de 50.000 euros (IVA excluido).

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.

10. Solvencia técnica o profesional

10.1. La solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato se acreditará por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación en el plazo señalado en la cláusula 20. Consiste en disponer de experiencia anterior en contratos similares, así como de personal y medios técnicos suficientes. En concreto:

10.1.A. Aportación de la relación de las principales servicios efectuados durante los tres últimos años (2021, 2022, 2023) o (2022, 2023, 2024) 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 uno



o más contratos cuya suma supere en la suma de los tres ejercicios la cuantía de 40.000 € (IVA incluido), que tengan por objeto servicios semejantes a los del presente contrato.

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

10.1.B. La adjudicataria deberá disponer:

- Del personal, así como de la maquinaria y el equipo técnico suficientes para la ejecución del contrato.

Las licitadoras deberán designar a una persona que coordine los trabajos y actúe como interlocutora con la unidad gestora del contrato, como se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

- De un almacén con las instalaciones técnicas adecuadas para garantizar la protección de las publicaciones de temperaturas extremas, humedad o cualquier inclemencia que pueda perjudicar al papel.

El almacén deberá contar con medidas de seguridad para evitar hurtos, robos o cualquier tipo de sustracción o pérdida, incendios, inundaciones o deterioro del material custodiado.

Para su acreditación se aportará relación nominal del personal que se adscribe a la ejecución del contrato, así como declaración de que se dispone de la maquinaria suficiente para la ejecución del contrato y de que el almacén del que se dispone reúne las características y medidas de seguridad exigidas.

11. Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar.

La documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional de la que ya dispusiera el órgano de contratación (porque hubiera sido presentada por quien licita en el marco de un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicataria), podrá ser reutilizada, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

La reutilización de documentación será aplicable dentro del ámbito de cada órgano de contratación. Será solicitada por quien licita en el momento de presentación de la oferta o de la solicitud de participación, indicando el



procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicataria y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes.

Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane, conforme a lo establecido en el artículo 51.2 de la LFCP.

12. Garantías

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.8 de la LFCP, en los contratos reservados no se exigirá la constitución de garantías provisionales ni definitivas.

13. Mesa de contratación

13.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la LFCP, se constituirá una Mesa de Contratación integrada por las siguientes personas:

Presidencia: Patxi Sáenz Lazcano, director del Servicio de Marketing Turístico y Comunicación; y, como suplente, Alberto Ecay Pagoto, director del Servicio de Desarrollo Territorial Sostenible del Turismo.

Vocal: David Chivite Pérez, jefe de la Sección de Marketing Turístico y Comunicación; y, como suplente, Amagoia Betelu Aldaz, jefa de la Sección de Producto Turístico y Competitividad.

Vocal: Ana Beroiz Beorlegui, oficial de actividades turísticas; y, como suplente, M^a Carmen Oña Rupérez, técnica de empresas y actividades turísticas.

Vocal: Beatriz Barber Zugaldía, interventora delegada en el Departamento de Cultura, Deporte y Turismo; y, como suplente, el interventor delegado en el Departamento de Presidencia e Igualdad, José María Aldasoro Oyarzábal.

Vocal-Secretario: Juan Carlos Orenes Ruiz, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo; y, como suplente, Lorea Mei Ojer Suzuki, técnica de administración pública (rama jurídica) adscrita al Departamento de Cultura, Deporte y Turismo.

13.2. Quienes forman parte de la Mesa de Contratación estarán sujetos a las causas de abstención o recusación establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo y deberán manifestar de forma expresa la inexistencia de causas de un interés financiero, económico o personal que comprometa su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación.

13.3. La Mesa de Contratación podrá llevar a cabo sus funciones repartiendo las tareas que le corresponden entre las personas que la componen, en función de su especialización técnica y conocimientos, sin que para la realización de las tareas sea precisa la concurrencia física o telemática de todas o parte de las personas que conforman la Mesa. Será función de la Presidencia de la Mesa la atribución de



tareas a una o varias de las personas que la conforman, informando de esta decisión a todas ellas.

Todas las actuaciones llevadas a cabo de forma individual por una o varias de las personas que conforman la Mesa, serán sometidas al criterio del conjunto de sus miembros, que deberán aprobarlas de forma simultánea o sucesiva.

14. Plazo de presentación de las ofertas

14.1. El plazo de presentación de ofertas será de quince días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Las ofertas se presentarán conforme al artículo 95 de la LFCP, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

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

14.2. La presentación de las ofertas supone por parte de los licitadores 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 reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

No se admitirán variantes en las ofertas.

Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos que rigen la licitación y su presentación supone su aceptación incondicionada, sin salvedad o reserva alguna.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el órgano gestor estime fundamental.

La documentación deberá presentarse en castellano.

15. Forma de presentación de las ofertas.

Se 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- de su contenido, 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 marketing.turistico@navarra.es, 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.

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.

Cualquier persona interesada en la licitación puede acceder al espacio de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA) y 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, será como 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.

16. Confidencialidad de la oferta

La empresa licitadora podrá designar expresamente como confidencial información técnica o mercantil incluida en su oferta por formar parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

En el caso de que una oferta no indique nada expresamente a este respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

El órgano de contratación procederá respecto a la confidencialidad y sigilo de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la LFCP.

17. Contenido de las ofertas.

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

17.1. Sobre número 1. Documentación general, cuyo contenido será el siguiente:

17.1.A. Declaración responsable de quien licita, acreditando que cumple los requisitos para contratar conforme al modelo señalado en el Anexo I, en la que se designará una dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.



17.1.B. Acreditación de cumplir los requisitos de ser un Centro especial de empleo sin ánimo de lucro, un Centro Especial de Empleo de iniciativa social o una Empresa de Inserción.

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

17.1.D. En caso de subcontratación, el licitador hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato.

17.2. Sobre número 2. Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, cuyo contenido será el siguiente:

17.2.A. La oferta sujeta a valoración mediante los criterios de la cláusula 18, cuyo modelo se recoge en el Anexo II de estos pliegos.

La inclusión en el sobre número 1 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.

18. Criterios de adjudicación.

La adjudicación se realizará a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio de conformidad con el artículo 64 de la LFCP, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los siguientes criterios de adjudicación a valorar mediante fórmulas:

18.1. Mejora del contrato (10 puntos):

- Compromiso de asumir, al finalizar el contrato, el coste del traslado del material existente en su almacén al de la empresa licitadora que sea adjudicataria del contrato siguiente: 10 puntos.

18.2. Criterios sociales (10 puntos):

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



Se otorgarán cinco 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.

18.3. Oferta económica (80 puntos):

- La puntuación correspondiente (P_i) se obtendrá aplicando a la oferta económica total la siguiente fórmula:

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

Donde:

- $P_{\text{máx.}}$ **80**

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

$$\frac{\text{Precio máximo de licitación} - \text{Precio ofertado } (P_i)}{\text{Precio máximo de licitación}}$$

- $B_{\text{máx.}}$ **Baja mayor de entre todas las ofertas.**

- K **K será igual a 10 si $B_{\text{máx}}$ es igual o inferior al 10%**



y si B máx es superior al 10%, K será igual a

$$\frac{1}{B \text{ máx.}}$$

El resultado se redondeará a 2 decimales.

Se considerará anormalmente baja aquella oferta económica total cuyo valor de baja sea superior al 10% del presupuesto máximo de licitación o a cualquiera de los previos unitarios previstos en la cláusula 2.

19. Desarrollo del procedimiento y adjudicación.

19.1. En primer lugar, la unidad gestora del contrato, en acto interno, procederá a la apertura y análisis del sobre número 1 (Documentación general), y comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente.

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

19.2. En segundo lugar, en acto interno, se procederá a la apertura del sobre número 2 y a la valoración de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

19.3. 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 personas contratadas 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, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

En los casos en que en aplicación del criterio anterior fijado por el pliego persistiera el empate, se aplicará el siguiente criterio de desempate: El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

En los casos en que en aplicación del criterio anterior fijado por el pliego persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

19.4. La unidad gestora del contrato 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.



19.5. 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 siete días naturales la documentación señalada en la cláusula 20.

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

20.1. 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 siete días naturales la siguiente documentación: (*)

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

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

- b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su D.N.I. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- c) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra 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.
- d) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en las cláusulas 9 y 10 de estos pliegos.
- e) 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.

- f) 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 [este enlace](#)), emitido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- g) 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.
- h) 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).
- i) 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.

* 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 e), f), g) y h) 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.

20.2. Cuando se aprecien defectos subsanables en la documentación acreditativa de la personalidad, la capacidad o la solvencia, que sean susceptibles de aclararse sin afectar a los principios de igualdad y transparencia, dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.



Si la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación no presentara la documentación en el plazo indicado, será excluida y se requerirá la documentación a la siguiente licitadora que figure en el orden de prelación establecido.

21. Adjudicación y formalización del contrato.

21.1. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica, a la licitadora que mayor puntuación total haya obtenido conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego y haya presentado la documentación exigida en la condición anterior.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las personas interesadas en la licitación.

21.2. El órgano de contratación se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento de adjudicación de forma motivada, siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

21.3. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales, contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se realiza a través de medios electrónicos.

La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuarse con el procedimiento.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiéndose continuar con la tramitación del procedimiento.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

21.4. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los cinco días naturales, contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Formarán parte del contrato, como anexo al mismo, el presente pliego regulador de la contratación y la propuesta de la adjudicataria.



El hecho de no formalizarse el contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo establecido en este pliego, puede dar lugar a la declaración de prohibición para contratar conforme al artículo 22.1.k) de la LFCP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

21.5. El contrato podrá incluir estipulaciones adicionales a las contenidas en los pliegos o la oferta de la adjudicataria, siempre que ambas partes estén de acuerdo y que dichas estipulaciones no contengan derechos adicionales para la adjudicataria, ni modifiquen las condiciones del contrato de manera que de haberse conocido por el resto de personas interesadas hubieran podido conllevar una modificación de su oferta o de su interés en el procedimiento. En caso de no cumplirse estas condiciones, la cláusula se entenderá nula de pleno derecho y se tendrá por no puesta, sin derecho a compensación alguna para la adjudicataria.

21.6. La adjudicación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato.

22. Riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de su aseguramiento por la interesada.

23. Facturación y forma de pago.

La adjudicataria tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato con arreglo al precio convenido.

El abono de los servicios se efectuará mediante facturas mensuales, desglosando de manera individualizada todos los servicios realizados, estando debidamente conformadas por el Servicio de Marketing y Producto Turístico y cuyo importe habrá de ser el resultante del precio de adjudicación por los servicios realmente ejecutados y entregados.

El órgano de contratación abonará el precio del contrato en el plazo de 30 días naturales desde la recepción en su registro de la correspondiente factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato.

El medio de pago será mediante transferencia.

24. Revisión de precios.

Los precios de este contrato no serán objeto de revisión.



25. Compromisos del órgano de contratación

Para la correcta ejecución del contrato, el órgano de contratación se compromete a:

- a) Proporcionar a la adjudicataria información fiable, correcta, actualizada y completa, en el modo y medida que resulten necesarios, para la prestación de los trabajos contratados.
- b) Facilitarle toda la documentación e información necesaria para la adecuada ejecución del contrato con la debida antelación.
- c) Informar a la adjudicataria con la debida antelación, y si fuere posible antes de que acontezcan, de todas aquellas actuaciones o circunstancias que pudieran tener algún tipo de relevancia en relación con el ámbito de las prestaciones objeto de este contrato.

26. Obligaciones de la adjudicataria.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la adjudicataria, a las condiciones recogidas en el presente pliego regulador y, de forma general, conforme a las órdenes que emita la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen. En concreto:
 - Resultará a cargo de la adjudicataria las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc. Estando en todo caso obligada a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales del personal trabajador conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.
 - El personal que utilice la adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.
 - La empresa adjudicataria deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de la propia empresa adjudicataria, etc.), tomando las



medidas oportunas para mantener en todo momento el plan de seguridad.

- En caso de sustitución del personal del equipo asignado para la ejecución del contrato, dicho nuevo personal deberá contar, al menos, con la experiencia y titulación requeridas en el presente pliego, siendo en cualquier caso necesaria la aprobación previa de la unidad gestora del contrato.
- b) Responder 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 el órgano de contratación o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- c) Suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones 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, obligación que deberá hacerse constar expresamente en el respectivo contrato.
- d) La adjudicataria deberá justificar ante el órgano contratante, en cualquier momento en que sea requerido para ello, el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo sectorial que sea de aplicación o cualquier otro extremo que se considere necesario en relación con la personalidad, capacidad, solvencia o modo de ejecución del contrato.
- e) 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.

27. Requerimientos de carácter social, medioambiental y de igualdad de género en la ejecución del contrato.

27.1. Condiciones generales de ejecución (artículo 66 de la LFCP). Son condiciones generales de ejecución de este contrato las siguientes:

- a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas



con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

- b) La oferta económica deberá ser adecuada para que la 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.

27.2. Condiciones especiales de ejecución (artículo 106 de la LFCP). Son condiciones especiales de ejecución de este contrato las siguientes:

- a) Disponer de un servicio de prevención de riesgos laborales (propio, mancomunado o externo) y de un plan de seguridad y salud en vigor y ejecutándose, todo ello de conformidad a la normativa vigente, mediante certificado emitido por el responsable de dicho servicio.
- b) Aprobar y difundir un protocolo o medidas específicas para prevenir y hacer frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el trabajo, y para prevenir las situaciones de violencia machista o por orientación sexual o por identidad de género.

En el plazo de dos meses desde la formalización del contrato, la adjudicataria deberá remitir a la unidad gestora del contrato una copia del protocolo o las medidas adoptadas y breve memoria de impacto, que será certificado por una persona con formación especializada en igualdad.

- c) Reciclar adecuadamente el material desactualizado (folletos, guías, revistas, etc.), así como cualquier otro material obsoleto almacenado.

27.3. La adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

Incumplir las condiciones especiales de ejecución será penalizado como incumplimiento muy grave en la forma señalada en este pliego.

28. Subcontratación.

En caso de subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 107 de la LFCP.

29. Seguridad de la información y confidencialidad



La adjudicataria adquiere el compromiso de custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entrega y de la información a que tuviese acceso por razón del mismo, no pudiendo aplicar o utilizar los datos obtenidos con un fin distinto al que figura en los documentos contractuales, ni cederlo para su conservación a otras personas.

La adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o de los que tenga conocimiento durante la vigencia del contrato, así como del material que se genere durante la ejecución del mismo, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia de su ejecución.

A la finalización del contrato, por cualquiera de las causas previstas en la normativa aplicable en materia de contratación, la adjudicataria hará entrega a la Administración contratante de toda la información utilizada en la ejecución del contrato, quedando obligada a eliminarla posteriormente de sus sistemas de información. Dicha eliminación deberá llevarse a cabo mediante procedimientos que no permitan su posterior recuperación, no pudiendo conservarse por la adjudicataria en ningún caso copia de la misma en soporte o formato alguno.

Como efecto de la adjudicación, la adjudicataria queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

30. Cesión del contrato.

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

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

31. Modificación del contrato

Conforme al artículo 114 de la LFCP, el contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, e introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Respetando dichos límites, el contrato podrá ser objeto de modificación en los siguientes supuestos:



- a) Cuando concurren circunstancias imprevisibles que no pudieran haberse advertido previamente aplicando la debida diligencia.
- b) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

32. Supervisión e inspección.

32.1. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este sentido, la unidad gestora del contrato se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a las condiciones establecidas en el presente pliego.

32.2. Cuando la adjudicataria o personas de ésta dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, supongan un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, la unidad gestora del contrato dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados.

En el citado escrito hará constar el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

32.3. El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato, implicará la imposición de las penalidades que se establecen en este pliego.

33. Acto de recepción o conformidad.

El contrato se entenderá cumplido por la adjudicataria cuando este haya realizado a satisfacción del órgano de contratación la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento la Administración realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de 15 días naturales desde la realización del objeto del contrato.

34. Régimen de incumplimientos y penalidades.



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

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

34.2. Los incumplimientos del adjudicataria 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 faltas 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, comportamiento irregular del personal de la empresa adjudicataria.

2. Incumplimientos 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 servicios prestado.

b) El incumplimiento de las instrucciones dictadas por la unidad gestora siempre que no sean constitutivas de una falta muy grave.

c) Falta o ausencia de recursos humanos o materiales.

c) Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año natural.

3. Incumplimiento 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 adjudicataria.

c) La negativa del adjudicataria 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 o a sus responsables o empleados.

e) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo.

f) El deterioro de materiales debido a su incorrecta manipulación.

g) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el presente condicionado.

h) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año natural.

34.3. Los incumplimientos de la adjudicataria 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 adjudicataria 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.

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

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

35. Plazo de garantía.

En atención a las características intrínsecas del presente contrato, no se establece un plazo de garantía.



36. Causas de resolución.

El contrato será objeto de resolución cuando concurra alguna de las causas previstas en la LFCP y, en concreto, en su artículo 160 y las que, en su caso, se establezcan expresamente en el contrato.

Si bien el órgano de contratación podrá, excepcionalmente, acordar la continuación de la ejecución del contrato, aun cuando concurra alguna de las causas previstas en el párrafo anterior, si acredita que la resolución del contrato puede causar un grave perjuicio al interés público.

Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 161 de la LFCP.

37. Reclamaciones en materia de contratación pública.

37.1. La reclamación especial en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato, así como las organizaciones sindicales.

Son susceptibles de impugnación, el pliego regulador de la contratación, los actos de trámite o definitivos que excluyan de la licitación o perjudiquen expectativas de las licitadoras, los actos de adjudicación o la modificación del contrato.

37.2. Las reclamaciones se interpondrán y resolverán en la forma y plazos establecidos en los artículos 124 y siguientes de la LFCP.

En concreto, las reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma telemática a través de la aplicación prevista en el Portal de Contratación de Navarra y tendrá carácter gratuito en todo caso.

37.3. La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición simultánea de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos.

38. Sumisión a fuero.

La presentación de una oferta al presente contrato implica aceptar la sumisión de la licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente contrato y respecto de las que sea válida dicha sumisión.



ANEXO I. Declaración responsable.

Incluir en el sobre nº 1: Documentación general.

Don/Doña:
con DNI número:
en representación de:
con NIF número:
y con dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones:

En relación con la licitación del contrato del servicio de almacenamiento, gestión y envío de publicaciones y objetos promocionales, reservado a centros especiales de empleo de iniciativa social o empresas de inserción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, (LFCP), declaro:

- a) Reunir los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y en su caso, que quien firma ostenta la debida representación.
- b) Poseer la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional exigida para la ejecución del contrato.
- c) No incurrir en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 22 de la LFCP, así como estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Reunir 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.
- e) Someterme a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- f) Contar con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- g) Acreditar, en caso de resultar adjudicataria, la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos, en el plazo máximo de siete días naturales desde que me sean requeridos.
- h) Tener la condición de PYME: SÍ o NO, según proceda.
- i) Solicitar la reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar conforme a lo establecido en la cláusula 11 de los pliegos reguladores de la contratación.

A tal efecto, señalo que el procedimiento anterior en el que resulté adjudicataria y cuya documentación pretendo reutilizar es: . Asimismo, manifiesto que las condiciones acreditadas en dicho procedimiento siguen vigentes.

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO II. Oferta

Incluir en el sobre nº 2: Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Don/Doña:
con DNI número:
en representación de:
con NIF número:
y con dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones:

En relación con la licitación del contrato del servicio de almacenamiento, gestión y envío de publicaciones y objetos promocionales, reservado a centros especiales de empleo de iniciativa social o empresas de inserción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, (LFCP), declaro bajo mi responsabilidad:

A. MEJORA DEL CONTRATO

Compromiso de asumir, al finalizar el contrato, el coste del traslado del material existente en su almacén al de la empresa licitadora que sea adjudicataria del contrato siguiente. SÍ/NO	
--	--

B. CRITERIOS SOCIALES

Existencia de 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. SÍ/NO	
--	--

Compromiso, 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. SÍ/NO	
--	--

C. OFERTA ECONÓMICA

Me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los pliegos reguladores, por los siguientes precios para cada tipología de servicio prevista:



TIPOLOGÍA DE SERVICIO	UNIDADES PREVISTAS	PRECIO MÁXIMO POR UNIDAD, SIN IVA	PRECIO OFERTADO POR UNIDAD, SIN IVA	TOTAL OFERTADO POR TIPOLOGÍA
Palets en almacén	1.800 ¹	9 euros	___euros	___euros
Preparación y transporte de pedidos dentro de Navarra	200	47 euros	___euros	___euros
Preparación y transporte de paquetería en el resto de España	10	75 euros	___euros	___euros
Preparación y transporte de paquetería en el resto de Europa	10	125 euros	___euros	___euros
Preparación y transporte de palet en el resto de España	10	500 euros	___euros	___euros
Preparación y transporte de palet en el resto de Europa	5	1.000 euros	___euros	___euros
TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA				___euros

(Lugar, fecha y firma)

¹ Para facilitar la cumplimentación de la oferta económica, se señala el número anual de unidades estimadas, ya que se espera que sean 150 unidades mensuales.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, GESTIÓN Y ENVÍO DE PUBLICACIONES Y OBJETOS PROMOCIONALES, RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL O EMPRESAS DE INSERCIÓN

1. Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto la recepción, almacenaje, manipulación, transporte y distribución de las publicaciones y objetos promocionales, así como de otro tipo de materiales, que disponga el Servicio de Marketing y Producto Turístico de la Dirección General de Turismo (en adelante, la unidad gestora del contrato).

En este pliego de prescripciones técnicas se recogen las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato.

2. Descripción de los trabajos a realizar.

2.1. Servicio de almacenamiento. La adjudicataria se encargará del servicio de almacenamiento, que comprenderá la recepción, custodia, control de stocks, reubicación del material sobrante de ferias y eventos, revisiones, clasificaciones e inventarios. Así como el reciclaje de todos los productos, materiales y elementos depositados conforme a las indicaciones de la unidad gestora del contrato.

Los materiales principales que se deberán custodiar en el almacén son:

- Publicaciones turísticas.
- Productos de merchandising.
- Productos de promoción turística y publicitaria como posters, lonas, carteles, puestos de información móviles, material de ferias, corpóreos, etc.
- Otros.

La prestación de este servicio estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) La empresa contará con un almacén que permita almacenar como mínimo 150 europales y contará en la Comarca de Pamplona con una sede para la entrega y recogida de los materiales y pedidos.
- b) Deberá estar atendido personal y telefónicamente en horario, como mínimo, de 9 horas (entre las 8 y las 17 horas), de lunes a viernes. Además, deberá de contar con un teléfono, para casos de urgencia, que esté atendido las 24 horas del día.
- c) Todo el material almacenado deberá estar referenciado y clasificado.
- d) Los materiales se almacenarán en un lugar adecuado para salvaguardar su integridad, protegiendo las publicaciones de temperaturas extremas, humedad o cualquier inclemencia que pudiera perjudicar el papel.



- e) En ocasiones se deberán recoger, custodiar y trasladar productos destinados a la promoción gastronómica (vino, queso, conservas, material y utensilios de cocina...) que, si bien no necesitan un almacenaje en frío, deberán ser manipulados según sus características.
- f) El material desactualizado (folletos, guías, revistas, etc.), así como cualquier otro material obsoleto almacenado, deberá ser correctamente reciclado.
- g) Se aplicarán en el almacén las medidas necesarias contra hurtos, robos o cualquier tipo de sustracción o pérdida, incendios, inundaciones o deterioro de cualquier tipo del material bajo su custodia.
- h) Será obligatorio suscribir una póliza de seguros que garantice el valor de la mercancía almacenada.
- i) Se permitirá la utilización de los locales para almacén temporal de otros materiales procedentes de entidades/organismos/ asociaciones turísticas de Navarra, que serán transportados también a destino (ferias o eventos).

2.2. Servicio de preparación de pedidos. La prestación de este servicio estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Los pedidos por parte de la unidad gestora del contrato se cursarán con una antelación suficiente que permita su correcta preparación y expedición.
- b) En ocasiones será necesario responder con urgencia a una necesidad puntual.

Estas respuestas con urgencia estarán relacionadas con la pérdida de material en el transporte, la no llegada a tiempo del material solicitado o la necesidad de enviar de manera urgente material a una feria, evento, oficina de turismo o a la unidad gestora del contrato.

- c) Los pedidos se embalarán de la forma más adecuada para el transporte que requiera cada uno de ellos, según las necesidades del producto que haya que enviar. Se reutilizarán las cajas sobrantes del material almacenado

2.3. Servicio de transporte dentro de Navarra. Este servicio comprende el transporte, traslado y distribución en el territorio de la Comunidad Foral de las publicaciones y los diferentes materiales que se encuentran almacenados.

Los puntos de destino podrán ser los siguientes:



- Unidad gestora del contrato, ubicada actualmente en la calle Navarrería, número 39, de Pamplona. Este punto también es lugar de recogida del material a ubicar en el almacén y enviar a ferias y eventos.
- Oficinas de Turismo y Puntos de Información Turística de Navarra, definidos en el apartado 3.d. de estos pliegos.
- Ferias y eventos que tengan lugar en Navarra.

La prestación de este servicio estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) La distribución de los materiales se realizará siempre por indicación de la unidad gestora del contrato, quien es la responsable de analizar y procesar el contenido de los pedidos, así como de establecer la forma de entrega.
- b) La adjudicataria se encargará del transporte para entregarlo en el punto indicado.
- c) El transporte con destino a ferias y eventos celebrados en Navarra suele tener establecido el lugar, fecha, horarios y persona de contacto para su correcta entrega.

Si, por causas achacables a la adjudicataria o a la empresa de transporte con la que esta pudiera tener acuerdos, una parte del material o su totalidad se extraviase, la adjudicataria correrá con los gastos del valor del material extraviado.

En los casos en los que el volumen lo justifique, se procederá al retorno del material y reubicación en el almacén, en ese caso se facturará como un trabajo de preparación y envío de pedido dentro de Navarra.

- d) La adjudicataria deberá suscribir una póliza de seguros que garantice el valor de mercado de la mercancía transportada.

2.4. Servicio de transporte fuera de Navarra. Este servicio comprende el transporte, traslado y distribución fuera del territorio de la Comunidad Foral de las publicaciones y los diferentes materiales que se encuentran almacenados.

Los puntos de destino podrán ser los siguientes:

- Ferias y eventos que tengan lugar en el resto de España.
- Ferias y eventos internacionales que tengan lugar en Europa.

La prestación de este servicio estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) La distribución de los materiales se realizará siempre por indicación de la unidad gestora del contrato, quien es la responsable de analizar y procesar el contenido de los pedidos, así como de establecer la forma de entrega.



- b) La adjudicataria se encargará del transporte para entregarlo en el punto indicado, asumiendo los costes derivados de almacenes o intermediarios que participen en la entrega hasta dicho punto, que en el caso de las ferias será, con carácter general, el propio stand.
- c) El transporte con destino a ferias o eventos celebrados fuera de Navarra suele tener establecido el lugar, fecha, horarios y persona de contacto para su correcta entrega. En otros casos, la feria o el evento tiene contratada a una empresa a la que hay que entregar el pedido.

En estos casos, la adjudicataria realizará el seguimiento del estado del envío y velará por la llegada del mismo a su destino. La entrega del pedido en el destino deberá ser comunicada a la unidad gestora del contrato mediante la remisión de un correo electrónico a la cuenta pedidoturismo@navarra.es. Además, la adjudicataria facilitará a la unidad gestora del contrato un sistema de seguimiento online del estado del envío.

Si, por causas achacables a la adjudicataria o a la empresa de transporte con la que esta pudiera tener acuerdos, una parte del material o su totalidad se extraviase, la adjudicataria correrá con los gastos del valor del material extraviado.

En los casos en los que el volumen lo justifique, se procederá al retorno del material y reubicación en el almacén, en ese caso se facturará como el trabajo de preparación y envío de pedido al resto de España o de Europa que corresponda.

- d) La adjudicataria deberá suscribir una póliza de seguros que garantice el valor de mercado de la mercancía transportada.

Los tipos de envío podrán ser los siguientes:

- Pequeña paquetería, de hasta 10 kg. y con medidas estandarizadas.
- Palés, de hasta 100 kg. y con medidas estandarizadas (europalé)

Los puntos de destino podrán ser los siguientes:

- Ferias y eventos que tengan lugar en el resto de España.
- Ferias y eventos internacionales que tengan lugar en Europa.

3. Tareas a realizar con los sujetos implicados en la ejecución del contrato.

Se identifican a continuación los sujetos implicados en la ejecución del contrato y las tareas a realizar en relación con cada uno de ellos:

- a) Unidad gestora del contrato: es el Servicio de Marketing y Producto Turístico de la Dirección General de Turismo, que coordinará todos los pedidos con el almacén.



La adjudicataria recepcionará, elaborará y entregará los pedidos solicitados por la unidad gestora.

- b) Proveedores de publicaciones y objetos promocionales: son aquellas empresas, entidades y personas a las que la unidad gestora del contrato encarga la realización de los distintos artículos de promoción (publicaciones, folletos, objetos promocionales), que son entregados en el almacén.

La adjudicataria recepcionará el material y notificará a la unidad gestora del contrato su recepción e inclusión en la herramienta de gestión.

- c) Ferias y eventos: son aquellas ferias y eventos (forales, nacionales y europeos) para los que hay que preparar pedidos (empaquetado, etiquetado, transporte y entrega) con el material indicado por la unidad gestora del contrato

La adjudicataria se encargará de preparar los pedidos para su envío o recogida, siendo esencial que llegue al lugar de destino con anterioridad al inicio de la feria o evento.

- d) Oficinas de Turismo y Puntos de Información Turística: son los puntos de información turística a los cuales hay que abastecer de material.

Las Oficinas de Turismo actuales están ubicadas en Pamplona, Oiategi (Bertizarana), Roncesvalles, Ochagavía, Roncal, Sangüesa, Olite, Tudela, Estella y Lekunberri.

Los Puntos de Información Turística (abiertos en 2024) se encuentran en: Améscoa Baja (Baquedano: parking y Balcón de Pilatos), Arce (Casa del Ermitaño), Arellano (Villa Romana), Artajona, Bardenas Reales (Aguilares, Carcastillo y Fustiñana), Baztan (Elizondo, Maya e Irurita), Bera (pueblo e Ibardin), Berbinzana (Las Eretas), Betelu, Elgorriaga, Estella, Esteribar (Zubiri), Etxalar, Falces, Fitero, Isaba, Javier, Larraun (Mendukilo), Lesaka, Lodosa, Lónguida, Los Arcos, Abárzuza (Monasterio de Irantzu), Lumbier (Centro de interpretación de las foces), Mendigorria (Andelos), Metauten (Museo de la Trufa), Murillo el Cuende (Rada), Navascués (Foz de Benasa), Pamplona (Centro de Experiencias SF, Fortín de San Bartolomé y Ultreia), Peralta, Puente la Reina, Santesteban, Ultzama (Robledal de Orgi), Unciti, Urdax, Valcarlos, Valle Aezkoa (Aribe y Orbaizeta-Arazola), Valle de Salazar (Casas de Irati), Viana, Yesa y Zugarramurdi (Museo de las Brujas).

La adjudicataria preparará los pedidos que se indiquen a través de la herramienta de gestión, se transportarán y entregarán cuando la oficina esté abierta y en el lugar que se indique. El pedido no irá paletizado.



- e) Destinatarios con recogida en almacén: Son aquellas personas que pasarán a recoger los pedidos por el almacén, como puede ser el caso de montadores de ferias u organizadores de eventos.

La adjudicataria preparará el pedido, que habrá solicitado la unidad gestora a través de la herramienta de gestión, y lo almacenará a la espera de que sea recogido.

4. Herramienta de gestión.

La adjudicataria deberá disponer de una herramienta de gestión eficiente, informatizada y ajustada a las necesidades de la unidad gestora del contrato, que permita el seguimiento de todo el flujo de entrada, almacenaje, preparación, solicitud y expedición de los pedidos, además de proporcionar conocimiento sobre el estado de los stocks y datos de evolución del consumo.

La herramienta estará conectada online entre los diferentes usuarios de la misma (adjudicataria, unidad gestora del contrato y oficinas de turismo) con los perfiles que se definan de cada uno de ellos. La unidad gestora y la adjudicataria dispondrán del rol de administradores de la misma y las oficinas de turismo, previa autorización (informática) de la unidad gestora, accederán a la misma con los permisos que se les asigne.

Las funcionalidades mínimas de la herramienta serán las siguientes:

- Gestión de artículos, clientes, oficinas y pedidos, en la forma que se detalla a continuación en las letras A, B y C siguientes.
- Generar pedidos.
- Consultar pedidos.
- Seguimiento de pedidos (por ejemplo: solicitado, grabado, en preparación, expedido).
- Gestión y consulta de destinatarios.
- Gestión y consulta de artículos.
- Elaboración de informes, con el contenido señalado en la letra E siguiente.
- Administración de usuarios.

- A. Gestión de artículos: La gestión consistirá en dar de alta, dar de baja y en activar y desactivar los artículos o materiales por parte de la unidad gestora y la adjudicataria.

Son campos necesarios:

- Referencia del producto.
- Nombre/descripción.
- Imagen del producto (foto).
- Módulo de envío/pedido: es la forma en que están empaquetados los folletos. Se contemplará el número de folleto totales de la caja; los folletos de los



paquetes que van dentro de la caja y el folleto como unidad (por ejemplo: llega una caja de la imprenta con 200 unidades en paquetes de 25 ejemplares. En este caso los módulos de envío serían: 200, 25 y 1).

- Artículo visible o no. Todos los artículos son visibles para la adjudicataria y para la unidad gestora del contrato, pero pueden ser no visible para las Oficinas de Turismo.

La introducción en la herramienta de gestión de los artículos que llegan al almacén la realiza la adjudicataria.

- B. Gestión de clientes: Los clientes los crea la unidad gestora del contrato y su gestión consiste en la posibilidad de dar de baja, anular y modificar clientes por parte de dicha unidad y de la adjudicataria.

Son campos necesarios:

- Número de cliente
- Nombre
- Dirección
- Localidad
- Teléfono
- E-mail
- Observaciones

- C. Gestión de Oficinas: Las Oficinas de Turismo y los Puntos de Información Turística los crea la unidad gestora del contrato y su gestión consiste en la posibilidad de darlos de alta, baja, activar y desactivarlos por parte de dicha unidad y de la adjudicataria.

Son campos necesarios:

- Código
- Nombre
- Dirección
- Horario
- Tipo de oficina: cabecera, punto de información, etc.

Las Oficinas de Turismo realizan los pedidos, que son revisados, complementados o modificados por la unidad gestora del contrato y una vez realizada esta verificación da el visto bueno. Entonces el pedido está conforme para su preparación y envío por el almacén de logística. La herramienta de gestión tiene que posibilitar esta función de validación de los pedidos de las Oficinas de Turismo por parte de la unidad gestora del contrato.

- D. Gestión de pedidos: Los pedidos son realizados por la unidad gestora del contrato y por las Oficinas de Turismo a través de la herramienta de gestión.



Pueden existir 3 tipos de pedidos según el lugar de entrega del mismo:

- Pedido realizado por una Oficina de Turismo, Punto de Información, etc. Que tiene que ser entregado en el lugar en el que se encuentra la oficina o feria o evento dentro de Navarra (pedidos de oficina).
- Pedidos para ferias y eventos que son recogidos en las instalaciones de la empresa del almacén de logística (pedidos de almacén).
- Pedidos que tienen que ser enviados a un destino indicado por la unidad gestora del contrato, como puede ser a una feria o evento dentro de Navarra, en el resto de España o en Europa.

Posibilidad de realizar consultas de los pedidos realizados y por el estado en el que se encuentran: pendiente de validación, preparando, en tránsito, entregado, etc.

E. Elaboración de informes: La aplicación informática debe permitir realizar un seguimiento de toda la actividad que se realiza, por ello debe posibilitar a la unidad gestora la elaboración de informes de:

- Artículos en stock
- Pedidos por cliente
- Clientes
- Salidas de artículos por cliente
- Salidas por tipo de artículo, desglosado por tiempo
- Entradas de material
- Trazabilidad de los artículos por los diferentes estados

La adjudicataria está obligada a enviar mensualmente a la unidad gestora del contrato un informe de la actividad desarrollada el mes anterior (ocupación de palets, número de pedidos preparados, salidas totales por tipo de producto).

5. Obligaciones específicas de la adjudicataria.

La adjudicataria quedará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas, además de las generales recogidas en el pliego regulador de la contratación:

- a) Designar a una persona que coordine la ejecución de los trabajos y ejerza de interlocutora con la unidad gestora del contrato (con teléfono móvil de empresa disponible para urgencias las 24 horas), así como con capacidad de toma de decisiones en la prestación del servicio y en la resolución de las incidencias que puedan surgir. Por parte de la unidad gestora también se designará una persona que facilite la coordinación de los trabajos.
- b) Prestar atención personal y telefónica en horario, como mínimo, de 9 horas (entre las 8:00 y las 17:00 horas) de lunes a viernes.



- c) Enviar mensualmente a la unidad gestora del contrato un informe de la actividad desarrollada el mes anterior.
- d) Suministrar todos los materiales y recursos humanos necesarios para la recepción, almacenamiento, gestión, preparación y distribución de los materiales, así como cualquier otro gasto adicional que se genere en el cumplimiento de sus obligaciones y, en todo caso, con las calidades y plazos que fije la unidad gestora del contrato.
- e) Asumir la indemnización de cualquier clase de daños causados durante los trabajos o como consecuencia de los mismos, de manera que se cubra el 100% del valor de mercado del producto deteriorado.
- f) Hacer frente a todos los gastos derivados de la correcta ejecución del contrato, sin excepción alguna, así como los impuestos, tasas, licencias, permisos y seguros necesarios.
- g) Obtener las autorizaciones o licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.

6. Comunicación y supervisión de la prestación del servicio.

La unidad gestora del contrato solicitará la prestación del servicio a través de la herramienta de gestión o vía e-mail a la dirección facilitada por la adjudicataria. Dichas solicitudes serán atendidas dentro de los plazos que fije la unidad gestora del contrato.

El servicio será supervisado por la persona que designe la unidad gestora del contrato, quien controlará la prestación de los servicios solicitados que deberán reflejarse en la documentación que mensualmente deberá presentar la adjudicataria, que indicará con el máximo detalle la relación y cuantificación de los servicios y trabajos realizados y que se acompañará de la correspondiente factura.



ANEXO III. Calendario provisional de ferias en 2025

El calendario provisional de ferias en 2025², que podrían requerir el envío de publicaciones y distinto material por parte de la empresa adjudicataria del contrato es el siguiente:

FECHAS	FERIA	LUGAR	ÁMBITO
Enero	Vakantiebeurs	Utrecht (Países Bajos)	Internacional
Enero	Velofollies	Kortrijk (Bélgica)	Internacional
Febrero	Navartur	Pamplona	Nacional
Marzo	Occ'ygene	Toulouse (Francia)	Internacional
Marzo	Salon du Randonneur	Lyon (Francia)	Internacional
Marzo	B Travel	Barcelona	Nacional
Marzo	The National Cycling Shoy	Birmingham (Reino Unido)	Internacional
Marzo	Fiera del Cicloturismo	Bologna (Italia)	Internacional
Abril	Salón Gourmets	Madrid	Nacional
Mayo	Ciclosferia	Valencia	Nacional
Junio	Eurobike show	Frankfurt	Internacional
Septiembre	Festibike	Madrid	Nacional
Septiembre	Sea Otter Europe	Girona	Nacional
Octubre	TTG	Rimini (Italia)	Internacional
Octubre	Cycle Summit	Berna (Suiza)	Internacional
Noviembre	Intur	Valladolid	Nacional
Noviembre	Fair Way Santiago	Santiago de Compostela	Nacional

² El envío de publicaciones y otro material para la feria Fitur de Madrid se incluye dentro de la licitación del montaje del stand, por lo que la adjudicataria de este contrato solo debería de preparar el pedido, pero no enviarlo.



ANEXO IV. LISTADO ACTUAL DE ARTÍCULOS ALMACENADOS³

Descripción	Stock
NAVARRA, DESTINO UNICO	12.612
CAMINO DE SANTIAGO CAST.	8.458
CATAR NAVARRA	4.565
NAVARRA, DESTINO UNICO. EUSKERA	705
CAMINO DE SANTIAGO EUSKERA	331
CATAR NAVARRA_EUSKERA	315
CAMINO DE SANTIAGO INGL.	435
CATAR NAVARRA_INGLES	1.065
NAVARRA, DESTINO UNICO FRANCES	3.910
CATAR NAVARRA_FRANCES	1.340
NAVARRA, DESTINO UNICO. ALEMAN	2.118
CAMINO DE SANTIAGO ALEM.	530
NAVARRA, DESTINO UNICO ITALIANO	2.392
CAMINO DE SANTIAGO ITALIANO	867
CATAR NAVARRA_ITALIANO	323
BICI GRAVEL	475
BICI CARRETERA	475
GUÍA DEL CAMINO DE SANTIAGO	3.000
GUIA DEL CAMINO DE SANTIAGO EUSK.	464
GUIA DEL CAMINO DE SANTIAGO INGL.	850
GUIA DEL CAMINO DE SANTIAGO FRAN.	1.200
GUIA DEL CAMINO DE SANTIAGO ALEM.	1.335
GUIA DEL CAMINO DE SANTIAGO ITAL.	245
GUIA DEL CAMINO DE SANTIAGO CHINO	1.709
GUIA DEL CAMINO DE SANTIAGO COREA.	1.505
CINTA DE EMBALAR	45
BOLSA PAPEL MARRON	5.300
NAVARRA EN BICI	1.560
NAVARRA EN BICI_INGLES	0
NAVARRA EN BICI_FRANCES	0
NAVARRA EN BICI_ALEMAN	0
NAVARRA EN BICI_ITALIANO	872
MAPA TURISTICO DE CARRETERAS	10.150
MAPA VIA VERDE VASCO NAVARRO	725
MAPA VIAS VERDES	188
MAPA BAZTAN BIDASOA	10.700
MAPA PIRINEO NAVARRO	11.800
MAPA COMARCA SANGÜESA Y PREPIRINEO	2.600
MAPA ZONA MEDIA NAVARRA:OLITE Y COMARCA	6.500

³ A fecha 31 de octubre de 2024



CSV: **6E8DD17364F311CD**

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2024-11-25 15:30:12

MAPA TIERRA ESTELLA	5.650
MAPA PLAZAOLA, SAKANA Y ULTZAMA	3.850
MAPA RIBERA NAVARRA	5.680
MAPA PAMPLONA Y COMARCA	0
MAPA VÍA VERDE PLAZAOLA	450
MAPA VIAS VERDES EUSK.	0
BAZTAN BIDASOA EUS	2.000
PIRINEO NAVARRO EUS	900
COMARCA SANGÜESA Y PREPIRINEO EUS	350
MAPA ZONA MEDIA NAVARRA:OLITE EUS	150
TIERRA ESTELLA EUS	600
PLAZAOLA,SAKANA, ULTZAMA EUS	100
RIBERA EUS	300
PAMPLONA Y COMARCA EUS	200
MAPA VIAS VERDES INGLES	800
BAZTAN BIDASOA ING	600
PIRINEO NAVARRO ING	400
COMARCA SANGÜESA Y PREPIRINEO ING	1.250
ZONA MEDIA NAVARRA: OLITE ING	1.200
TIERRA ESTELLA ING	1.797
PLAZAOLA, SAKANA, ULTZAMA ING	650
RIBERA NAVARRA ING	1.000
PAMPLONA Y COMARCA ING	200
MAPA VIAS VERDES FRANCES	850
BAZTAN BIDASOA FRA	3.200
PIRINEO NAVARRO FRA	1.600
COMARCA SANGÜESA Y PREPIRINEO FRA	1.050
ZONA MEDIA NAVARRA: OLITE FRA	600
TIERRA ESTELLA FRA	1.697
PLAZAOLA, SAKANA, ULTZAMA FRA	850
RIBERA NAVARRA FRA	3.000
PAMPLONA Y COMARCAR FRA	600
MAPA VIAS VERDES ALEMAN	715
PLANO TURISTICO DE PAMPLONA CASTELLANO	0
PLANO TURISTICO DE ESTELLA CASTELLANO	6.220
PLANO TURISTICO DE OLITE CASTELLANO	2.900
PLANO ORREAGA-RONCESVALLES CAST.	5.297
PLANO TURISTICO DE SANGUESA CASTELLANO	967
PLANO TURISTICO DE TUDELA CASTELLANO	3.491
PLANO PAMPLONA EUSKERA	0
PLANO ESTELLA-LIZARRA EUSKERA	1.000
PLANO OLITE EUSKERA	1.282
PLANO ORREAGA-RONCESVALLES EUSKERA	500
PLANO SANGÜESA EUSKERA	0



PLANO TUDELA EUSKERA	880
PLANO DE PAMPLONA INGL.	0
PLANO DE ESTELLA INGLES	1.228
PLANO DE OLITE INGLES	1.900
PLANO ORREAGA-RONCESVALLES INGLES	700
PLANO SANGUESA INGLES	0
PLANO TUDELA INGLES	2.000
PLANO DE PAMPLONA FRANC.	0
PLANO DE ESTELLA FRANCES	1.200
PLANO OLITE FRANCES	2.000
PLANO ORREAGA-RONCESVALLES FRANCES	0
PLANO SANGUESA FRANCES	0
PLANO TUDELA FRANCES	1.800
PLANO PAMPLONA ALEMAN	0
PLANO PAMPLONA ITALIANO	0
BOLI ROJO	1.750
BOLI VERDE	1.815
BOLSA TELA NEGRA	0
DELANTAL	0
GAFAS TRIDIMENSIONALES CARTON	5.693
URNA Y PIE	1
BRAZALETE REFLECTANTE	50
DELANTAL GRIS	0
PARAGUAS PLEGABLE	0
BOTELLINES EDERBIDEA	0
PAÑUELO SF (NO SOLO ES UN PAÑUELO)	1.550
BOLSA TELA BEIS	625
LIBRETA CON BOLI CORCHO	1.370
PAÑUELO _LOGO BI_ BORDADO	121
BRAGA CAMINO DE SANTIAGO	0
TIMBRE EDERBIDEA	0
TIMBRE NAVARRA	0
MOCHILA NEVERA	30
MOCHILA ALGODON	325
LIBRETA CON BOLI	0
MAILLOT CICLISMO	110
MAILLOT CICLISMO	75
MAILLOT CICLISMO	35
MAILLOT CICLISMO	35
PARAGUAS NEGRO	165
PARAGUAS ROJO	165
PARAGUAS VERDE	155
URNA METACRILATO SORTEO FERIAS	1



ANEXO V. DATOS DE LA ACTIVIDAD EN 2023 Y 2024

Se recogen a continuación, a título orientativo, los datos de actividad de este servicio correspondientes al año 2023 y hasta el 31 de octubre de 2024.

	Número
Pedidos gestionados	191
Líneas de pedido	1.614
Ocupación media (palés)	102
Pedidos de oficinas	146
Pedidos unidad gestora	20
Eventos y ferias en España	15
Eventos y ferias en Europa	10

