

**PLIEGO REGULADOR DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA (SDC) PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A
DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA “NAVARRA AGRARIA” 2025-2029.**

Octubre, 2025

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	4
1. OBJETO DE LA LICITACIÓN	4
2. PROCEDIMIENTO	4
3. PODER ADJUDICADOR, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	5
4. CATEGORÍAS	5
5. ALCANCE DEL SDC	5
6. PLAZO DEL SISTEMA DINÁMICO	6
7. PRECIO	6
8. VALOR ESTIMADO DEL SISTEMA DINÁMICO DEL SERVICIO	6
9. PERSONAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN	8
10. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA	8
11. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	9
12. CAPACIDAD DE CONTRATAR	9
CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL SDC.....	10
13. MESA DE CONTRATACIÓN.....	10
14. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN	10
15. CONTENIDO DE LOS SOBRES	12
16. ADMISION DE LAS SOLICITUDES.....	13
17. CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	13
18. INCORPORACIÓN AL SDC	13
19. VIGENCIA DE LA INCORPORACIÓN AL SDC	14
20. VIGILANCIA GENERAL DEL SDC.....	14
21. EXCLUSIÓN DEL SDC	15
CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO	16
22. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	16
23. VALORACIÓN OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	20
24. GARANTÍA	20
25. ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE LA PERSONA ADJUDICATARIA	21
26. FACTURACIÓN Y PAGO.....	21
27. REVISIÓN DE PRECIOS	22
28. RIESGO Y VENTURA	22
29. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA	22
30. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO.....	23
31. SEGURO.....	25

32.	SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS	25
33.	EJECUCIÓN DEFECTUOSA: INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES	25
34.	SUBCONTRATACIÓN	26
35.	CESIÓN DEL CONTRATO A TERCERAS PARTES	27
36.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.....	27
37.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	30
CAPÍTULO IV: RÉGIMEN JURÍDICO		31
38.	RÉGIMEN JURÍDICO	31
39.	RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	31
40.	SUMISIÓN A FUERO	32
41.	TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y CONSENTIMIENTO	32
INFORMACIÓN		34
ANEJO 1 - DECLARACIÓN RESPONSABLE GENERAL		35
ANEJO 2 - MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.....		36
ANEJO 3 - MODELO DE CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN		37
ANEJO 4 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA NAVARRA		38

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto la contratación de los servicios de impresión, encuadernación y entrega a distribución de la revista “Navarra Agraria” de Instituto Navarro de Tecnologías e Infraestructuras Agroalimentarias, S.A. (en adelante, INTIA), durante el periodo de vigencia fijado en el presente Pliego Regulador.

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) correspondiente al objeto de este contrato es 79810000 “Servicios de impresión”.

2. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de licitación se corresponde con un Sistema Dinámico de Compra (en adelante, SDC).

Un SDC es un proceso entera y exclusivamente electrónico, limitado en el tiempo y abierto durante toda su duración a cualquier persona (empresa o profesional) que cumpla los criterios de selección, regulado en los artículos 84 y 85 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos (en adelante, LFCP), para lo que se seguirán las normas del procedimiento restringido, contemplado en el artículo 73 de la referida LFCP.

El presente documento recoge las condiciones que regularán el funcionamiento de dicho sistema, desde la inscripción por parte de las personas interesadas y la inclusión en la lista de personas admitidas, hasta las adjudicaciones de los contratos que se deriven del mismo.

A. FASE DE INCORPORACIÓN (HOMOLOGACIÓN)

Este procedimiento permitirá que cualquier operador que lo desee pueda solicitar su inclusión en el sistema a lo largo de todo el plazo en el que éste esté en vigor, para lo cual deberá presentar una solicitud de adhesión conforme a las condiciones establecidas en el presente documento. La persona que, tras presentar la solicitud de adhesión, cumpla con los criterios de selección establecidos por categoría, pasará a formar parte del sistema.

De esto modo, se constituirá una lista de personas admitidas (“homologadas”) que permanecerá abierta a la incorporación de nuevas personas hasta la finalización del plazo del SDC.

B. FASE DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

Una vez constituido el SDC, al objeto de atender las necesidades de contratación de los servicios de impresión, encuadernación y entrega a distribución de la revista Navarra Agraria de INTIA, se iniciará el procedimiento de contratación del servicio correspondiente a partir del envío de una solicitud de oferta a todas las personas que estuvieran en ese momento admitidas en la categoría correspondiente con el objeto del contrato.

Cada servicio será objeto de un contrato, configurándose una solicitud de oferta con base en la cual atender las necesidades del servicio adjudicando el contrato específico a la persona licitadora que presente la mejor oferta, de acuerdo con los criterios de adjudicación detallados en la solicitud de oferta.

El desarrollo detallado del procedimiento de contratación derivada se establece en la estipulación 22.

3. PODER ADJUDICADOR, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El poder adjudicador de la presente licitación es INTIA, siendo el órgano de contratación la persona que ostente las facultades de representación respecto a INTIA.

INTIA es una sociedad pública, adscrita al Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de Navarra, integrada en la Corporación Pública Empresarial de Navarra (CPEN).

4. CATEGORÍAS

En este SDC se establece una sola categoría que comprende los servicios de impresión, encuadernación y entrega a distribución de la revista Navarra Agraria de INTIA.

5. ALCANCE DEL SDC

El cometido de esta licitación es la prestación de los servicios de impresión, encuadernación y entrega a distribución de la revista Navarra Agraria de INTIA.

Anualmente, se publican 6 números de la revista Navarra Agraria en tamaño DIN A4, de 3.450 ejemplares cada número y de 48 páginas (habitualmente) + cubiertas de cada ejemplar.

La duración de este SDC es de cuatro años y para cada uno de ellos se han de licitar los servicios detallados en este pliego regulador conforme al procedimiento de contratación derivada establecido en la estipulación 22.

Las especificaciones técnicas de este servicio se encuentran recogidas en el Anejo 4 de este pliego regulador.

6. PLAZO DEL SISTEMA DINÁMICO

Este SDC estará vigente desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Portal de Contratación con una duración de 4 años. Todo ello, salvo que INTIA comunique su decisión de dar por finalizado el procedimiento anticipadamente.

Desde el momento de su publicación y hasta la expiración del procedimiento, cualquier persona que cumpla los requisitos exigidos como solvencia en el presente documento, podrá solicitar su admisión al sistema. Del mismo modo, las personas que hubieran sido admitidas al SDC se podrán dar de baja en cualquier momento, mediante comunicación a través del medio electrónico establecido para la ejecución del presente sistema.

7. PRECIO

El importe de cada contrato derivado se establecerá en función del alcance concreto y los hitos definidos, pudiendo desglosarse en precio por servicio (euros) o por precios unitarios.

A todos los efectos se entenderá que el precio incluye todos los costes de preparación, costes directos, costes auxiliares, costes indirectos, gastos generales, así como el correspondiente margen o beneficio industrial, a lo largo de toda la eventual duración del contrato, a excepción del IVA correspondiente.

8. VALOR ESTIMADO DEL SISTEMA DINÁMICO DEL SERVICIO

El cálculo del valor estimado se realiza según el artículo 42 de la LFCP, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la o las personas adjudicatarias, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial.

Para prever el importe del presupuesto de licitación, a efectos del cálculo del valor estimado, inicialmente se consideran las facturaciones de los servicios de impresión, encuadernación y entrega a distribución de la revista “Navarra Agraria” de INTIA de los años 2023 y 2024, considerando especialmente el correspondiente al año 2023, 14.449,98 €, como valor más alto de la serie.

Revista Navarra Agraria	
Año	Importe (€)
2023	14.449,98
2024	13.800,71

Actualizando el importe facturado en 2023, teniendo en cuenta las evoluciones del IPC, los precios de las materias primas diversas y de los servicios implicados, se estima un importe de 2.690,00 € por cada número (3450 ejemplares) de la revista, resultando un importe anual de 16.140,00 €.

$$6 \text{ nº/año} \times 2.690,00 \text{ €/nº} = 16.140,00 \text{ €/año}$$

El valor estimado del contrato (IVA no incluido) del SDC en las presentes condiciones reguladoras y que ha de servir de base a la licitación es el resultante de multiplicar:

- el importe de licitación para cuatro años es 64.560,00 €.
- 10% de incremento respecto del presupuesto de licitación para el caso de que concurran los supuestos de modificación contractual previstos en el artículo 114 de la LFCP.

Con esas premisas, **el valor estimado del SDC** asciende a la cantidad de **setenta y un mil dieciséis euros (71.016,00 €)**.

$$64.560,00 \text{ €} \times 1,1 = \underline{\underline{71.016,00 \text{ €}}}$$

Esta estimación del valor para el plazo de vigencia del SDC es aproximada y no supone compromiso de gasto alguno. Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente prestados por las personas adjudicatarias en cada caso, según las presentes Condiciones Reguladoras.

9. PERSONAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN

Podrán concurrir al proceso de licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, y no se encuentren incursas en causa de prohibición de contratar.

La presentación de proposiciones por las personas interesadas supone la aceptación incondicional por su parte de la totalidad de las presentes Condiciones Regulatoras, sin salvedad o reserva alguna.

10. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA

Las personas licitadoras deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato.

En el caso de personas jurídicas, deberá acreditarse la existencia de un patrimonio neto positivo al cierre de los dos últimos ejercicios económicos para los que haya finalizado el plazo legal de depósito de cuentas anuales en el Registro Mercantil, mediante la aportación de extracto fiel del balance incluido en las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda referido a ambos ejercicios económicos. En caso de incumplimiento de este requisito deberá aportarse acreditación fehaciente de haber adoptado medidas que hayan permitido equilibrar el patrimonio durante el siguiente ejercicio económico.

En el caso de personas físicas, deberá acreditarse la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales bien mediante la aportación de copia de dicha póliza y de la acreditación de estar al corriente del pago de la misma o bien mediante certificado emitido por la compañía aseguradora en el que consten el detalle de coberturas y su vigencia.

Si por una razón justificada la persona licitadora 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.

11. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Todas las personas licitadoras deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso (conforme a la legislación española), sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Requisitos de solvencia técnica o profesional: haber efectuado al menos dos servicios con un objeto similar al de esta licitación por un importe igual o superior a 16.140,00 € por contrato, en los tres años anteriores al de la fecha de homologación de la persona en el SDC.

Medios de acreditación de la solvencia técnica y profesional: presentación de certificados (conforme el Anejo 3), expedidos por sus clientes.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, la persona licitadora deberá acreditar, en el plazo señalado en la estipulación 15 de este Pliego Regulator, el compromiso de las personas subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellas.

12. CAPACIDAD DE CONTRATAR

La capacidad de contratar se acreditará mediante la entrega de la siguiente documentación:

- Copia del NIF.
- Documentación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, lo que se llevará a cabo mediante la presentación de:
 - Certificado expedido por las Administraciones Tributarias de las que la persona licitadora sea sujeto pasivo, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
 - Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL SDC

13. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 50 de la LFCP, se constituirá una mesa de contratación integrada por:

- **Dña. Sara Lizarraga Urzay**, Departamento Jurídico de CPEN y como suplente **D. Ignacio Brun Garisoain**, Departamento Jurídico de CPEN
- **Dña. Itziar Luri Ekiza**, Responsable de Comunicación de INTIA y como suplente **Dña. Pascal Irisarri**, Miriam, Equipo de Cadena de Valor de INTIA.
- **D. Teodoro Jiménez Arozarena**, Área Financiera y de Administración de INTIA y como suplente **Dña. Arantxa Ros Gavilán**, Área Financiera y de Administración de INTIA.

En caso de necesidad de sustitución de cualquier miembro de la mesa, la designación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

14. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

14.1 LUGAR

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas licitadoras se efectuarán a través de PLENA.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se podrá acceder al espacio de PLENA donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de las solicitudes de participación mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier persona sometida a la misma.

A su vez, se solicita que la persona licitadora se registre en PLENA (no es obligatorio para presentar oferta) para facilitar la posterior gestión de las solicitudes de oferta.

Esto lo pueden hacer desde el anuncio en PLENA: opción “Registro de personas” o, si ya se ha presentado solicitud, desde su área privada: “Acceso Privado” > “Registrarse”.

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

14.2 FORMA DE PRESENTACIÓN

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

Los documentos que se adjunten a través de PLENA deberán estar firmados digitalmente o de forma manuscrita.

El tamaño máximo 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 PLENA y los documentos anejos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anejos suscritos electrónicamente por la persona licitadora o quien tenga poder de representación. En el momento en que la persona licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas (*) en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, 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.

() 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.*

La presentación de proposiciones por las personas licitadoras supone la aceptación incondicional por su parte a la totalidad de las presentes Condiciones Reguladoras, sin salvedad o reserva alguna.

14.3 PLAZO

El plazo de presentación de las solicitudes de adhesión coincidirá con el plazo del propio SDC, que se fijará en el anuncio para la licitación.

14.4 OTROS

El hecho de haber sido admitida al SDC, implica únicamente el derecho a recibir por medios electrónicos la invitación a participar en los procedimientos de adjudicación de contratos en el marco del presente SDC.

15. CONTENIDO DE LOS SOBRES

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en **PLENA** y contendrán **un único sobre** identificado como:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL Y OFERTA

- 1. Declaración responsable general**, conforme al modelo del Anejo 1, que incluye: Identificación de la persona (física o jurídica), tipo de PYME (en su caso), forma de participación (individual o conjunta) y dirección de correo electrónico.
- 2. Declaración responsable general de usencia de conflicto de intereses**, conforme al modelo del Anejo 2.
- 3. Documentación de acreditación de la solvencia económica y financiera**, en los términos establecidos en la estipulación **10** de las presentes Condiciones Reguladoras.

4. **Documentación de acreditación de la solvencia técnica o profesional**, en los términos establecidos en la estipulación **11** de las presentes Condiciones Regulatoras.
5. **Documentación de acreditación de la capacidad de contratar**, en los términos establecidos en la estipulación **12** de las presentes Condiciones Regulatoras.
6. **Póliza de seguro** en los términos establecidos en la estipulación 17 de las presentes Condiciones Regulatoras; aportando copia de la póliza de seguro, así como acreditación de estar al corriente del pago de la misma.

La documentación deberá presentarse en lengua española.

16. ADMISION DE LAS SOLICITUDES

La mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación presentada.

En los casos en los que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, la mesa de contratación requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de, al menos, cinco días. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se hubiera completado la información requerida, se procederá al archivo de su solicitud de incorporación al procedimiento.

17. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se aceptará la solicitud de cualquier persona que cumpla con los niveles de solvencia establecidos en las presentes Condiciones Regulatoras, acredite su capacidad de contratar y la disposición de una póliza de seguro en los términos establecidos en las presentes Condiciones Regulatoras.

18. INCORPORACIÓN AL SDC

Tras la recepción y calificación de la documentación enviada, la mesa de contratación comunicará a la persona licitadora su incorporación al SDC o, en caso contrario, comunicará su archivo.

El archivo de la solicitud de admisión al sistema no impedirá que la persona interesada subsane en cualquier momento los defectos por los que se ha haya producido dicho archivo, procediendo a continuación INTIA a la calificación de la documentación, de conformidad con la estipulación anterior.

19. VIGENCIA DE LA INCORPORACIÓN AL SDC

La persona licitadora admitida formará parte del SDC hasta la finalización del mismo, salvo que manifieste de forma expresa a través de PLENA su voluntad de ser excluida.

A su vez, INTIA podrá decidir la finalización anticipada, circunstancia que será comunicada a las personas homologadas con la suficiente antelación.

20. VIGILANCIA GENERAL DEL SDC

INTIA podrá requerir a cualquier persona licitadora admitida la actualización de las declaraciones responsables, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de selección, así como, en su caso, solicitar la documentación acreditativa respecto a su capacidad, así como, de forma complementaria:

1. Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscrita, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
2. Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación de las personas firmantes de la proposición, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito. Estos dos últimos documentos podrán ser sustituidos por una certificación del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral, además de la declaración jurada de su vigencia actual.
3. Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas/Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.
4. Documentación acreditativa de la disposición de póliza de seguros, en los términos establecidos en el apartado 31 de las presentes Condiciones

Reguladoras. Se incluirá copia de la póliza de seguro, así como acreditación de estar al corriente del pago de la misma.

Dicho requerimiento deberá ser atendido en el plazo máximo de siete días desde el envío de la solicitud.

21. EXCLUSIÓN DEL SDC

El órgano de contratación podrá excluir a una persona incorporada en el SDC en el caso de:

- No atender el requerimiento previsto en la estipulación anterior o la falta o ausencia de dicha documentación acreditativa.
- Incurrir en una falta “muy grave” durante la ejecución de un contrato o acumular dos faltas “graves” en ejecuciones de contratos, según lo establecido en la estipulación 33 de las presentes Condiciones Reguladoras.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO

22. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Para la contratación de los servicios de impresión, encuadernación y entrega a distribución de la revista o cuando surja otra necesidad similar, dentro del alcance del SDC, se procederá a contratar el servicio según el procedimiento expuesto en la presente estipulación, salvo que se requiera atender una necesidad de urgencia debidamente justificada, en cuyo caso se aplicará el plazo fijado en el artículo 91.1 b) de la LFCP para los casos de urgencia.

Al objeto de permitir la máxima competencia y concurrencia posibles, la primera contratación no se podrá realizar hasta pasado un plazo de 15 días naturales desde la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

22.1.A SOLICITUD DE OFERTA

Se realizará enviando por medios electrónicos una notificación de solicitud de participación a todas las personas licitadoras admitidas incluidas en cada categoría.

La solicitud recogerá el contenido que las personas licitadoras deberán incluir como oferta. Dicha solicitud establecerá precios de los servicios a contratar durante un periodo de tiempo determinado.

En la solicitud de oferta constará la categoría, el valor estimado de la licitación, así como la mesa de contratación.

Si el valor estimado es inferior a 60.000 €, no será necesaria la intervención de la mesa, pudiendo ser asumida dicha función por la persona designada como gestora del servicio. Para ello, el órgano de contratación acordará la designación correspondiente.

La mesa de contratación se corresponderá con la prevista en la estipulación 13 del presente documento, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda establecer una configuración distinta. En tal caso, la relación de integrantes de la mesa se indicará en la solicitud, debiendo estar configurada en los términos previstos en el artículo 50 de la LFCP.

22.1.B CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Las ofertas serán enviadas dentro del plazo indicado, que podrá ser mínimo de 3 días naturales y hasta un máximo de 15, desde el envío de dicha solicitud, según se establezca en esta.

Las personas licitadoras presentarán su oferta, a través de PLENA, dentro del plazo indicado en la solicitud.

Desde el momento de presentación a través de PLENA, esta no será accesible hasta que se ordene su apertura, que se realizará, en acto interno, de forma simultánea para todas las ofertas, a través de PLENA.

La presentación de oferta supone la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes Condiciones Reguladoras, en las Condiciones Técnicas y en el documento de solicitud de oferta, sin salvedad o reserva alguna.

Si, al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, 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 persona 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 PLENA. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de dicha plataforma, la oferta presentada será admitida.

A este respecto se informa que es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor del Gobierno de Navarra. Los servidores del Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos:

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

El desconocimiento de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión para dicho contrato.

22.1.C CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Tras la apertura de las ofertas, estas serán valoradas según los criterios de adjudicación establecidos en la solicitud de oferta. Dichos criterios deberán estar conformes con la siguiente configuración:

Criterios cuantificables mediante fórmula, con una ponderación mínima de 50 puntos:

- Oferta económica.
- Servicios similares desarrollados por el equipo de trabajo.
- Años de experiencia adicionales de los perfiles requeridos.
- Formación adicional a la requerida y relacionada con la categoría correspondiente.

Criterios sometidos a juicio de valor, tales como:

- Calidad, metodología de control y seguimiento para la ejecución del objeto del contrato.
- La propuesta de la persona licitadora para la implementación de buenas prácticas en el ciclo de vida de ejecución del contrato singular.
- Características de la solución o servicio.
- Muestras impresas para valorar la calidad de su encuadernación, calidad de impresión, reproducción del texto y las tipografías, definición de las imágenes y reproducción de éstas, etc.

En el caso de que el contenido presentado no permita contrastar completamente lo requerido en la solicitud de oferta, genere confusión o adolezca de falta de claridad o concreción, se podrán requerir aclaraciones hasta la completa definición de la oferta, siempre que no supongan una modificación de la misma.

En el caso que se haya indicado en la solicitud de oferta, la calificación de los criterios sometidos a fórmula se iniciará con la valoración de posibles ofertas anormalmente bajas, de conformidad con lo previsto en la estipulación 23.

22.1.D ADJUDICACIÓN

La mesa de contratación o persona gestora del servicio elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a favor de la persona licitadora que haya presentado la oferta con mejor relación calidad/precio, es decir, mayor puntuación total obtenida.

El órgano de contratación informará a las personas licitadoras de las decisiones adoptadas, conforme al artículo 100.3 de la LFCP.

Se formalizará un contrato derivado entre la persona adjudicataria y el poder adjudicador solicitante del servicio a través de una hoja de pedido, orden de compra, presupuesto, contrato o documento equivalente en donde se deje constancia del alcance y precio acordados.

Todo contrato formalizado tendrá naturaleza mercantil. Le resultarán de aplicación en lo relativo a efectos y extinción las normas del derecho privado, salvo lo establecido en la LFCP sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

A petición de la persona adjudicataria, podrá elevarse el documento a escritura pública, siendo por cuenta de esta los gastos derivados de su otorgamiento.

Formarán parte del contrato, como anexos al mismo, las condiciones reguladoras de la contratación derivada y la propuesta de la persona adjudicataria, teniendo todo ello en su conjunto la consideración de documento contractual entre las partes.

Previamente, si así hubiera sido requerido en la solicitud de oferta, la persona adjudicataria deberá acreditar haber constituido una garantía tal y como se establece en la estipulación 24.

23. VALORACIÓN OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

En el caso de que así se indique en la solicitud de oferta correspondiente, tendrá la consideración de oferta anormalmente baja toda aquella propuesta cuyo “precio total ofertado” se encuentre bajo alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo una sola persona licitadora, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 10 unidades porcentuales o el valor que se indique en la solicitud de oferta.
- Cuando concurren dos personas licitadoras, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta. En cualquier caso, también se considerará si alguna de las ofertas es inferior al presupuesto base de licitación en más de 10 unidades porcentuales.
- Cuando concurren tres personas licitadoras, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.
- Cuando concurren cuatro o más personas licitadoras, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En el caso de que alguna de las ofertas tenga esta consideración será de aplicación el artículo 98 de la LFC.

24. GARANTÍA

En el caso que así se indique en la solicitud de oferta correspondiente, INTIA podrá requerir a la persona adjudicataria que constituya, con carácter previo a la formalización del contrato, una garantía por valor de hasta el 4% sobre el importe del precio de licitación. El porcentaje concreto sobre el importe se incluirá expresamente en la solicitud de oferta que se realice al efecto.

La garantía se podrá constituir:

- En metálico.
- Mediante aval primer requerimiento, con renuncia expresa a los beneficios de división, orden y excusión, prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución en España.

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

La garantía será devuelta a la finalización del acuerdo, una vez cumplido satisfactoriamente o resuelto sin culpa de la persona adjudicataria.

La ejecución de la garantía no impedirá a INTIA emprender las acciones que correspondan hasta el total resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento defectuoso del contrato.

25. ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

En el supuesto de que las personas admitidas estuvieran interesadas en efectuar cualquier acción de comunicación pública relacionada con la presente licitación o con la ejecución del SDC, deberán previamente comunicarlo a INTIA a los efectos de coordinar dichas acciones, debiendo existir en todo caso la conformidad por parte de INTIA.

26. FACTURACIÓN Y PAGO

La persona adjudicataria emitirá las facturas firmadas (con firma manuscrita o con certificado digital) a INTIA, remitiéndolas a la dirección *facturas@intiasa.es*, tras la efectiva prestación de los servicios.

El pago de los servicios se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada a estos efectos por la persona adjudicataria, en el plazo de 30 días contados a partir de

la fecha de presentación de la factura correspondiente y una vez declarada conforme por INTIA.

27. REVISIÓN DE PRECIOS

No cabrá revisión de precios en los términos previstos en el artículo 109 de la LFCEP.

28. RIESGO Y VENTURA

La ejecución de cada contrato derivado se realizará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria y serán por cuenta de esta las pérdidas que pudiera experimentar durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de su aseguramiento por la parte interesada.

29. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la persona adjudicataria, a las estipulaciones que rigen las presentes Condiciones Reguladoras y, de forma general, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere INTIA.

La persona adjudicataria responderá de la calidad técnica de los servicios y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para INTIA o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La persona adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas. Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en los pliegos y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general, evitando provocar de modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

30. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

30.1 CONDICIONES GENERALES

- 1.** El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medioambiente, 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.
- 2.** La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona 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.
- 3.** Será obligación de la persona adjudicataria responder de los salarios impagados a la plantilla afectada por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquella sea subrogada por la nueva persona contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última.
- 4.** La persona licitadora asume el compromiso de disponer planes y/o medidas efectivamente implantados que aseguren prácticas antidiscriminación en los países en los que operen, produzcan o realicen su actividad empresarial, evitando cualquier actuación que no se ajuste a los estándares laborales de aplicación.
- 5.** La persona licitadora asume el compromiso de respetar las leyes, normas y reglamentos de los países donde desarrollen su actividad, sin llevar a cabo prácticas ni conductas que pongan en peligro la legalidad ni los principios éticos fundamentales.

La persona adjudicataria asume el compromiso de informar a INTIA sobre cualquier situación que pueda considerarse como un conflicto de intereses.

6. La persona adjudicataria asume el compromiso de realizar un consumo de recursos responsable, minimizándolos, previniendo la contaminación, de tal manera que se reduzca el impacto ambiental asociado a la ejecución de los trabajos.
7. La persona adjudicataria deberá mantener los libros y registros precisos y transparentes en todo momento que demuestren el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables, asumiendo el compromiso de informar lo antes posible a INTIA de cualquier pago irregular, transacciones sospechosas o sospecha de blanqueo de capitales que afecte a INTIA.
8. Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todas las personas subcontratadas que participen de la ejecución del mismo.
9. Adicionalmente, la persona adjudicataria asume el compromiso de acreditar, si así se requiriese, el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la estipulación siguiente de las presentes condiciones reguladoras y mantenerlas en vigor, si así corresponde, durante toda la vigencia del contrato.

30.2 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

1. Ética profesional

La persona adjudicataria se compromete a actuar con la mayor diligencia y buena fe. La persona adjudicataria se compromete a conocer el contenido del Código Ético y de Conducta de INTIA (<https://www.intiasa.es/web/es/codigo-y-canal-eticos>), entender su alcance y contenido y asumir responsablemente el cumplimiento de los valores y principios éticos que se establezcan en el mismo.

2. Medioambiente

Se deberá disponer de una política ambiental que garantice la implantación de medidas de reducción de impacto medioambiental (reducción de consumo de agua, gas, electricidad, papel y/o detergentes).

31. SEGURO

La persona licitadora deberá tener suscrita una póliza de seguro que garantice la responsabilidad civil contractual y extracontractual que pudiera ocasionar en la prestación de los servicios objeto de contrato, por un importe mínimo de 200.000 €.

La responsabilidad de la persona adjudicataria en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por el adjudicatario con su compañía de seguros.

La persona licitadora homologada se compromete a disponer del citado aseguramiento durante toda la vigencia del sistema dinámico y mantenerlo hasta la finalización del periodo de reclamación de daños que establezca en cada momento la legislación vigente. En caso de que la póliza contratada tenga franquicia, esta debe ser asumida por la persona seleccionada en caso de siniestro.

32. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

La ejecución de los servicios y la comprobación de las características y calidades de los mismos se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de INTIA, que podrán dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido, así como ser informada en cualquier momento del estado de desarrollo de los mismos.

En este contexto, INTIA podrá realizar periódicamente una evaluación del grado de cumplimiento de las condiciones establecidas y, en especial, de las condiciones especiales de ejecución y de las mejoras o incrementos de los niveles del servicio y calidad comprometidos en su oferta por la persona adjudicataria.

33. EJECUCIÓN DEFECTUOSA: INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos y los posibles hechos, con carácter enunciativo y no limitativo:

- **Faltas leves:** incumplimiento puntual no sustancial del servicio; uso indebido del material; faltas de puntualidad; daños a los bienes de INTIA; demora injustificada en la ejecución de los servicios; comportamiento irregular o poco decoroso del personal de la persona adjudicataria o falta de exactitud de facturas y justificantes.

- **Faltas graves:** incumplimiento del compromiso de dedicar a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta; incumplimiento parcial de la ejecución del servicio definido en el contrato; ejecución defectuosa del contrato; incumplimiento de las instrucciones de INTIA; incumplimiento de los plazos de los servicios y/o reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior; incumplimiento de los compromisos adquiridos relacionados con los criterios cualitativos de la oferta.
- **Faltas muy graves:** incumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales. En especial, incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato; infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación, incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con su plantilla y de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres; incumplimientos de la obligación del secreto profesional y de las derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos; la falta de mantenimiento de la póliza de seguro con coberturas, como mínimo, establecidas en las presentes Condiciones Reguladoras y/o la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.

La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año, el abandono del contrato, no adecuación del producto suministrado a las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego regulador y/o solicitud de oferta.

- **Incumplimientos leves,** hasta el 1% del importe de adjudicación.
- **Incumplimientos graves,** hasta el 5% de la adjudicación.
- **Incumplimientos muy graves,** hasta el 10% del importe de la adjudicación.

Cuando las penalizaciones por incumplimiento excedan del 10% del precio ofertado, INTIA podrá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

El límite máximo de la cuantía total de las penalizaciones que podrán imponerse no podrá exceder del 20% del precio ofertado.

34. SUBCONTRATACIÓN

Se estará a lo dispuesto en el artículo 107 de la LFCP.

35. CESIÓN DEL CONTRATO A TERCERAS PARTES

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de la cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concurra alguna de las 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 LFCP.

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

36. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

La persona adjudicataria (y los miembros de su equipo) queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte la persona responsable del contrato. La persona adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato al que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante la vigencia del contrato y los cinco años posteriores al vencimiento de este.

La persona adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD), por lo que, como consecuencia de la celebración del contrato, las mismas adquieren la condición de Encargado de Tratamiento, y quedan obligadas a:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si la persona encargada del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, la persona encargada del tratamiento informará inmediatamente la persona responsable del contrato.

- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable.
- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. En este caso, el responsable identificara, de forma previa y por escrito, la persona a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
- Las Transferencias Internacionales de Datos personales sólo podrán realizarse si se cumplen con las exigencias recogidas por la Agencia Española de Protección de Datos o cualesquiera otra normativa nacional o comunitaria que las regulen.
- En el caso de que se realicen o se tenga previsto realizar alguna transferencia internacional de datos personales se deberá regular este tipo de tratamiento de forma independiente y como anejo al presente pliego.
- No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este pliego que comporten tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado del tratamiento.
- Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a la persona responsable del contrato, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratada y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.
- La empresa subcontratada, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligada igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en

este pliego para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte la persona responsable del contrato.

- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Asistir a la persona encargada del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de las personas interesadas.
- Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento.
- Dar apoyo a la persona responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- Dar apoyo a la persona responsable del tratamiento en la realización de las consultas previstas a la autoridad de control, cuando proceda.
- Poner a disposición de la persona responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen la persona responsable u otra auditoría autorizado por ella.
- Garantizar que la persona con el cargo de Delegado de Protección de Datos o en su defecto de Responsable de Privacidad participe de forma adecuada en el tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
- Si la persona interesada dirige alguna solicitud o ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, la persona responsable de tratamiento y/o la persona encargada de tratamiento deberán facilitarle la información sobre las actuaciones solicitadas y realizadas, sin demora y, a más tardar, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, el cual podrá prorrogarse un máximo de otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad de la solicitud y el número de las solicitudes.
- La persona encargada del tratamiento notificará a la persona responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de

las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

- Una vez finalice el presente contrato, la persona encargada del tratamiento debe devolver a la persona responsable o devolver a otra persona encargada que aquella designe, los datos personales objeto del tratamiento.

37. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el mismo.
- La muerte o incapacidad sobrevenida de la persona adjudicataria o la extinción de su personalidad jurídica, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus personas herederas o personas sucesoras. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de personas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes de la persona adjudicataria la persona resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, la persona adjudicataria preste las garantías suficientes a juicio de sociedad contratante para la ejecución del mismo.
- La falta de acatamiento de las instrucciones en todo lo referente a este servicio.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Incurrir en falta tipificada como “muy grave”.
- Que las penalizaciones alcancen el 20% del importe de adjudicación.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN JURÍDICO

38. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico del contrato, en atención al artículo 34.2 de la LFCP, es el siguiente:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, los contratos se regirán por la LFCP.
- En lo relativo a efectos y extinción les serán de aplicación las normas de Derecho Privado, salvo lo establecido en la LFCP sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

Las partes contratantes quedarán sometidas a lo establecido en las presentes Condiciones Regulatoras y sus documentos Anejos, a lo dispuesto de la LFCP, así como toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

El desconocimiento de las Condiciones Regulatoras para la contratación de cualquiera de sus términos, de los documentos Anejos que formen parte de las mismas o de las bases y normas de toda índole promulgadas por INTIA que pueden tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

39. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la LFCP. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la LFCP.

Asimismo, tal y como contempla el artículo 35.1 de la LFCP, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo contra los acuerdos que, poniendo fin a la vía administrativa, versen sobre las cuestiones que se detallan en dicho precepto.

40. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta de inclusión en el SDC, así como de una oferta para la adjudicación de un servicio, implican la aceptación de la sumisión de la persona licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente SDC y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

41. TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y CONSENTIMIENTO

En relación con el tratamiento de los datos de carácter personal que pudieran darse o en el marco de su participación en este procedimiento, como consecuencia de la adjudicación, formalización, desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las personas licitadoras de los siguientes extremos:

Datos del Responsable: Instituto Navarro de Tecnologías e Infraestructuras Agroalimentarias, S.A. (en adelante, el Responsable) sita en Avenida Serapio Huici 22, 31610 Villava/Atarrabia (Navarra), con número de teléfono 948 013 040 y dirección de correo electrónico intiasa@intiasa.es.

Finalidad y legitimación de los tratamientos:

- a. Gestionar la participación en la licitación.
- b. En el caso de resultar admitida/adjudicataria, se emplearán los datos con la finalidad de formalización, desarrollo, control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes.

En ambos casos, la legitimación de los tratamientos se fundamenta en el art. 6.1.b) RGPD (el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales) y en el artículo art. 6.1.c) RGPD (el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento) en conexión con la Ley Foral 2/2018 y Ley Foral 5/2018).

Plazos de conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Comunicaciones y/o transferencias: Las cesiones de datos previstas son las establecidas en el presente pliego, las determinadas por la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y por la LFCP (lo que comporta la publicación de los datos de las personas licitadoras y de las personas adjudicatarias en la plataforma de contratación).

Derechos del titular de los datos: Tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al responsable, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control competente ejerciendo esa función en España la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Consentimiento: Mediante el envío o la presentación de la documentación solicitada, la persona licitadora da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos y acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

INFORMACIÓN

Si desea cualquier aclaración puede ponerse en contacto con:

Instituto Navarro de Tecnologías e Infraestructuras Agroalimentarias, S.A.

Avenida Serapio Huici 22 (Edificio Peritos), 31610 Villava/Atarrabia (Navarra)

Tfno. 948 013 040

Dña. Itziar Luri Ekiza

Correo electrónico: iluri@intiasa.es

ANEJO 1 - DECLARACIÓN RESPONSABLE GENERAL

PLIEGO REGULADOR DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA “NAVARRA AGRARIA” DE INTIA 2025-2029.

D/Dña.	
Con NIF	Tfno.
Dirección de correo electrónico	
En representación de	
Indicar si se trata de una PYME (poner: mediana, pequeña, micro o ninguna de ellas)	
Con NIF	

Forma de participación: individual o conjunta..... (en el caso de participación conjunta, según art 13 de la LFCP, documento privado en el que se manifieste esta voluntad, y en su caso, aportación de compromiso de constitución de una unión de empresas de carácter temporal en caso de resultar adjudicatarias).

Declaro, de conformidad con el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos que, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas:

- Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- Reúno los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- No estoy incurso/a en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarme al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos establecidos en los pliegos de contratación.
- Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- Cuento con el compromiso por escrito de otras personas respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

En caso de resultar proveedor/a acreditaré la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que sean requeridos por INTIA.

(Lugar, fecha y firma)

ANEJO 2 - MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

PLIEGO REGULADOR DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA “NAVARRA AGRARIA” DE INTIA 2025-2029.

D/Dña.	
Con NIF	Tfno.
Dirección de correo electrónico	
En representación de	
Con NIF	

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que ni esta ni ningún miembro del equipo técnico asignado, directa o indirectamente, tiene un interés financiero, económico o personal que comprometa o pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en la prestación del servicio objeto de contratación.

(fecha y firma).

ANEJO 3 - MODELO DE CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN

PLIEGO REGULADOR DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA “NAVARRA AGRARIA” DE INTIA 2025-2029.

D/D^a *(nombre y apellidos, cargo que ocupa y entidad a la que representa),*

CERTIFICA:

1. Que la empresa *(nombre o denominación social)*, prestó los servicios de en *(lugar)*
2. Comenzó la prestación en *(mes y año)* y finalizó en *(mes y año)*, habiéndolo prestado con arreglo a las condiciones establecidas y llevándolas a buen término.
3. El importe total de los servicios citados fue de *(importe en euros)*, las cuales fueron ejecutadas: en *(año-importe en euros)*; en *(año-importe en euros)*.
4. Los mencionados servicios consistieron en *(breve descripción)*.

Y para que conste, a petición del interesado y a efectos solicitados de acreditar la solvencia técnica o profesional de aquél, se expide el presente certificado en

(lugar, fecha, firma y sello de la entidad).

ANEJO 4 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y ENTREGA A DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA NAVARRA

La persona adjudicataria estará obligada a cumplir los requerimientos técnicos que a continuación se detallan:

- Impresión, encuadernación y entrega a distribución de 6 números al año de la revista Navarra Agraria, de 3.450 ejemplares cada número, en tamaño DIN A4 y de 48 páginas habitualmente + cubiertas cada ejemplar.

Como la suscripción a la revista está viva, si fuera necesario, el número total de ejemplares de la revista, previo aviso de INTIA, podría tener que reajustarse.

En determinados números, previo aviso de INTIA, el número de páginas de cada ejemplar podría ser inferior a 48 (siempre se reduciría en pliegos de 8 en 8 páginas).

- La materia prima que utilice la empresa para imprimir la revista Navarra Agraria debe poseer la certificación del papel ecológica y la trazabilidad de las materias primas de origen forestal y sus derivados a través de las distintas fases del proceso productivo mediante certificación tipo PEFC o FSC o similares.
- El cliente podrá seleccionar entre todas las muestras de papel certificadas ecológicas la que más convenga a su publicación.
- Las publicaciones a realizar deben ser con las siguientes características:
 - Cada ejemplar de Navarra Agraria es grapado o en caballete. Tiene formato A4 y consta de 48 páginas habitualmente, de 90 gr cada una+ portadas de 130 gr cada una.
 - La imprenta adjudicataria entregará una prueba pre-impresión en formato físico a la persona responsable de INTIA a estos efectos, en un plazo máximo de un día laborable contado desde la fecha de entrega en imprenta (1 de febrero, 1 de abril, 1 de junio, 1 de agosto, 1 de octubre y 25 de noviembre). Estas fechas podrán modificarse, previo aviso de INTIA, para salvar periodos vacacionales (puente foral, navidad, semana santa, San Fermín...) que hagan retrasarse la llegada de la revista a los suscriptores. INTIA recibirá y revisará la prueba de pre-impresión y en caso de encontrar alguna errata o fallo,

se lo comunicará a la empresa de comunicación adjudicataria que volverá a enviar a la imprenta el pdf de la revista completa con los fallos corregidos.

- Tras el visto bueno por parte de INTIA a la prueba de pre-impresión, la empresa de impresión es responsable de realizar una prueba post impresión, previa a la encuadernación, y de comprobar, antes de imprimir la totalidad de ejemplares, que la calidad de impresión es acorde a la calidad habitual de la revista de los últimos 10 años.

La entrega final de los ejemplares de la revista (en INTIA y en la empresa de distribución) se realizará, tras un máximo de 3 días laborables desde la fecha en la que INTIA haya dado el visto bueno a la prueba de pre-impresión en imprenta, en 2 destinos: 3.150 ejemplares en la empresa adjudicataria de la distribución de la revista que indique INTIA, y el resto de ejemplares en las oficinas de INTIA (Avenida Serapio Huici 22, 31610 Villava/Atarrabia).

Como la suscripción a la revista está viva, si fuera necesario, el número de ejemplares de la revista, previo aviso de INTIA, podría ser diferente.

Las revistas se entregarán en cajas del siguiente **tamaño máximo** (para su fácil manejo y almacenamiento): Ancho 22,5 cm, Alto 23,5 cm y profundo 32,5 cm.