PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO FILMOGRÁFICO DE NAVARRA

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

A.- OBJETO DEL CONTRATO
Contrato de servicios denominado “Apoyo a la gestión del patrimonio filmográfico de Navarra” Códigos CPV: 92510000-9, servicios de bibliotecas y archivos 92100000-2, servicios de cine y vídeo 79995200-7, servicios de catalogación 72330000-2- Servicios de normalización y clasificación de contenidos o datos

B.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
Presupuesto de licitación	84.289,33 euros (IVA incluido). 69.660,60 (IVA excluido)
Valor estimado del contrato (IVA excluido)	69.660,60 (IVA excluido)

C.- REVISIÓN DE PRECIOS
No procede la revisión de precios en caso de prórroga.

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución del contrato será de 1 año, desde el 1 de enero o, en su caso, desde el día siguiente de la formalización del mismo, hasta el 31 de diciembre de 2026.

E.- PROCEDIMIENTO
Procedimiento abierto (artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos)

F.- TRAMITACIÓN:
Anticipada.

G.- GARANTÍAS
Provisional: ……. no se contempla.
Definitiva: …… 4% del importe de adjudicación

I.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS
En la Plataforma de licitación electrónica de Navarra

J.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR A CUYO FAVOR VAYA A RECAER PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.
La establecida en la cláusula 15 de este Condicionado.

K.- CRITERIOS DE VALORACIÓN
Los establecidos en la cláusula 13 de este Condicionado.

CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO FILMOGRÁFICO DE NAVARRA

ÍNDICE

1. Objeto del contrato 3
2. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato 3
3. Lotes 3
4. Plazo de ejecución 4
5. Órganos competentes 4
6. Procedimiento y tramitación 4
7. Capacidad para contratar 4
8. Solvencia económica y financiera, técnica o profesional 5
9. Presentación de proposiciones 6
10. Forma de presentación de las proposiciones 7
11. Contenido de las proposiciones 8
12. Mesa de contratación 11
13. Criterios para la adjudicación 12
14. Desarrollo del procedimiento y adjudicación 14
15. Documentación a presentar por el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación 15
16. Garantía definitiva 17
17. Formalización del contrato 18
18. Obligaciones del contratista 18
19. Ejecución y garantía 19
20. Forma de pago 19
21. Cumplimiento del contrato 20
22. Modificación del contrato 20
23. Cesión y subcontratación 20
24. Régimen de incumplimientos y penalidades 21
25. Protección de datos y confidencialidad 22
26. Resolución del contrato 23
27. Régimen jurídico y recursos 23
ANEXO I. Declaración responsable del licitador 25
ANEXO II. Criterios cuantificables mediante fórmulas 27
ANEXO III. Criterios cuantificables mediante fórmulas 28

1. Objeto del contrato

1.1. El presente condicionado tiene por objeto regular las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato de servicios para el apoyo a la gestión del patrimonio filmográfico de Navarra.

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

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

92510000-9, servicios de bibliotecas y archivos
92100000-2, servicios de cine y vídeo
79995200-7, servicios de catalogación
72330000-2, servicios de normalización y clasificación de contenidos o datos

2. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato

2.1. El presupuesto máximo de licitación de la contratación se fija en la cantidad anual de 69.660,60 € (IVA excluido), 84.289,33 euros (IVA incluido).

2.2 El valor estimado del contrato, calculado de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es de 69.660,60 € (IVA excluido).

2.3 Se establece el siguiente precio máximo de licitación:

	PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (sin IVA)	**TOTAL HORAS ESTIMADAS**	**PRESUPUESTO MÁXIMO (sin IVA)**
Personal titulado universitario	34,57 €/hora (IVA excluido)	2.015 horas	69.660,60 euros (IVA excluido)

3. Lotes

El presente contrato no es objeto de división en lotes.

4. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será desde el 1 de enero de 2026 o el día siguiente a su formalización (si ésta fuera posterior) hasta el 31 de diciembre de 2026.

5. Órganos competentes

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

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

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

6. Procedimiento y tramitación

6.1. Los trabajos objeto del presente pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

6.2. 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 2026.

7. Capacidad para contratar

7.1. Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional. En ningún caso podrán contratar con las entidades sometidas a la Ley Foral de Contratos Públicos las personas en las que concurran las circunstancias previstas en el artículo 22 “Prohibiciones de contratar” de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

7.2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

7.3. 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.

8. Solvencia económica y financiera, técnica o profesional

8.1. La solvencia económica y financiera se acreditará por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación en el plazo señalado en la cláusula 15, mediante una declaración sobre el volumen de negocios de la empresa superior a 15.000 euros, en alguno de los tres últimos ejercicios disponibles (2022, 2023, 2024), disponibles en función de la fecha de creación o del inicio de las actividades del candidato o licitador en la medida en que se dispongan de las referencias de dicho volumen de negocios.

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

8.2. La solvencia técnica se acreditará en el plazo señalado en la cláusula 15 por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación mediante la presentación de:

a) Relación de las principales asistencias efectuadas durante los tres últimos años 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 ejecutado en los tres últimos años (2022, 2023, 2024) contratos que tengan por objeto asistencias análogas o similares al del presente contrato que, en cómputo global, alcancen o superen los 20.000 euros, IVA incluido. 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, ni la acreditación mediante certificados en los que no se recojan los extremos mencionados.

b) Relación nominal del personal que se adscribe a la ejecución del presente contrato. En esta relación figurarán un máximo de tres personas que deben reunir la titulación académica y la experiencia profesional que vienen determinadas en el apartado 3 de las prescripciones técnicas de la contratación y que se acreditará en la forma que ahí se establece.

8.3. En el caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, el licitador deberá en el plazo señalado en la cláusula 15 aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

9. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán, conforme al artículo 95 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Así mismo, se efectuarán a través de PLENA todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es).

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

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

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

responsabilidad de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10. Forma de presentación de las proposiciones

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

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Contenido de las proposiciones

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

Sobre nº 1. Documentación general para la contratación del servicio de apoyo a la gestión del patrimonio filmográfico de Navarra.

Sobre nº 2. Documentación relativa a los criterios cualitativos para la contratación del servicio de apoyo a la gestión del patrimonio filmográfico de Navarra.

Sobre nº 3. Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas para la contratación del servicio de apoyo a la gestión del patrimonio filmográfico de Navarra.

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

Sobre nº 1: Documentación general

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

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

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

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

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

e) En caso de licitadores extranjeros, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

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

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

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

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

Sobre nº 2: Propuesta de criterios cualitativos. Plan de trabajo

Las empresas licitadoras deberán aportar toda la documentación necesaria para que se valoren y puntúen sus propuestas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 13.1 del presente condicionado.

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

En todo caso deberá incluir la descripción detallada del plan de trabajo con indicación específica de las operaciones necesarias para el cumplimiento del servicio, las tareas asignadas a cada técnico con especificación de su distribución en las jornadas correspondientes y los procedimientos y medios técnicos aplicables en los siguientes apartados:

- Metodología para la manipulación, visionado y edición de materiales cinematográficos en soporte fotoquímico y buenas prácticas para su conservación y preservación.

- Metodología y fuentes de información para la identificación y descripción física y funcional de materiales cinematográficos en soporte fotoquímico.

- Metodología y procedimientos técnicos para la digitalización de materiales cinematográficos en soporte fotoquímico y magnético.

- Metodología y procedimientos técnicos para la edición y tratamiento de imágenes en soporte digital y para la preservación de archivos digitales.

- Metodología y fuentes para la descripción y catalogación normalizada de películas cinematográficas y de otros documentos relacionados con el cine (monografías, publicaciones periódicas, carteles…).

Se considera imprescindible para dar validez al plan de trabajo presentado, que haya sido elaborado teniendo en cuenta la realidad de las instalaciones del área de archivo de la Filmoteca de Navarra. En consecuencia, los licitadores deberán realizar una visita obligatoria a dichas instalaciones en una de las fechas que se señalen en el anuncio de licitación del Portal de Contratación. No llevar a cabo la visita supondrá la no aceptación del plan de trabajo por la Mesa de Contratación y la exclusión definitiva del procedimiento. A tal efecto, los licitadores deberán incluir en el plan de trabajo el certificado de asistencia que el Servicio de Bibliotecas les entregará el día de la visita a las instalaciones.

Excepcionalmente, los licitadores podrán no realizar la visita indicada en el párrafo anterior siempre que aporten, junto al plan de trabajo integral, una declaración responsable sobre el pleno conocimiento de las instalaciones indicando las causas de este conocimiento.

La inclusión en el sobre número 1 y/o en el sobre número 2 de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Sobre nº 3: Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas

Habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo II y III a este condicionado.

A) Oferta económica.

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

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

B) Mejoras técnicas.

En este apartado se tendrán en cuenta las propuestas que ofrezcan la posibilidad de realizar informes técnicos sobre estrategias y buenas prácticas en procesos de gestión de documentos a desarrollar sobre el Archivo Filmográfico (por ejemplo: identificación, diagnóstico y restauración, descripción, valoración y eliminación, preservación, digitalización, acceso, difusión y valorización, o tratamiento de las donaciones de fondos documentales de origen privado).

C) Criterios sociales.

Se valorará la impartición de sesiones formativas específicas relacionadas con el objeto del contrato, destinadas al personal encargado de la ejecución de la prestación.

Se valorará el diseño y realización de una jornada o taller, relativas a la naturaleza, características, funciones y procesos para la gestión del Archivo Filmográfico, dirigida a los agentes sociales y económicos, profesionales relacionados o la ciudadanía en general.

12. Mesa de contratación

La Mesa de contratación estará formada por:

- Presidenta: Clara Flamarique Goñi, Directora del Servicio de Bibliotecas. (Suplente: Fernando Ross García, Jefe de la Sección de Red de Bibliotecas).

- Vocal: María Luisa Garcés Álvarez, Jefa de la Sección de Biblioteca de Navarra. (Suplente: Iosune Ojer Torres, Jefa del Negociado de Proyectos Bibliotecarios).

- Vocal: María Teresa Sola Landa, Jefa de la Sección de Archivo Contemporáneo de Navarra. (Suplente: Elena López Fernández, Jefa del Negociado de Administración del Sistema de Gestión de Documentos y Archivos)

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

- Vocal-Secretario: Miguel Vidaurreta de la Cruz, Técnico de Administración Pública (rama jurídica) adscrito al Departamento de Cultura, Deporte y Turismo. (Suplente: Begoña López de Goicoechea Guembe, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo).

13. Criterios para la adjudicación

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

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

Se valorará el contenido del plan de trabajo presentado (sobre número 2) teniendo en cuenta la idoneidad y adecuación del sistema de gestión propuesto a las necesidades del servicio que se contrata. El plan se adecuará al pliego de prescripciones técnicas.

Se valorará dicho plan puntuándose para cada uno de los siguientes aspectos, que deberán estar incluidos de forma claramente diferenciada. Se valorará especialmente la exhaustividad, coherencia, originalidad, concreción y viabilidad, así como la redacción y la presentación formal en todos y cada uno de los siguientes aspectos que el plan de trabajo debe incluir:

a) Fundamentación y objetivos del plan: 5 puntos

b) Metodología: 30 puntos

- Manipulación, visionado y edición de materiales cinematográficos en cualquier tipo de soporte y buenas prácticas para su conservación y preservación: 5 puntos

- Identificación y descripción física y funcional de materiales cinematográficos en cualquier tipo de soporte: 5 puntos

- Digitalización de materiales cinematográficos en soporte fotoquímico y magnético: 5 puntos

- Edición y tratamiento de imágenes en soporte digital (corrección de color, subtitulado, inserción de créditos…) así como para la preservación de archivos digitales (asignación de metadatos, conversión de formatos, …): 5 puntos

- Manejo, montaje y desmontaje de cámaras, de proyectores, de equipos de reproducción y de grabación, de uso doméstico y profesional: 5 puntos

- Conocimiento y manejo de fuentes de información para la identificación, datación y descripción de los archivos audiovisuales: 5 puntos

c) Organización, actuaciones y temporalización: 5 puntos

d) Estrategia comunicativa y difusión: 5 puntos

e) Sistema de evaluación y presentación de resultados: 5 puntos

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

13.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas.

A) Oferta económica (35 puntos)

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

Pi = Pmáx. x Bi x K

Donde:

- Pmáx. = 35.

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

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

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

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

$$\frac{1}{\text{B máx}} \times 100$$

El resultado se redondeará a 2 decimales.

Oferta anormalmente baja: Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja aquella que suponga una baja en más del 10%, bien del precio máximo de licitación o del precio de cualquiera de los años que conforman la duración máxima del contrato, incluidas sus prórrogas.

B) Mejoras a las prescripciones técnicas (5 puntos)

Las propuestas que ofrezcan la posibilidad de realizar informes técnicos sobre estrategias y buenas prácticas en procesos de gestión de documentos a desarrollar sobre el Archivo Filmográfico (por ejemplo: identificación, diagnóstico y restauración, descripción, valoración y eliminación, preservación, digitalización, acceso, difusión y valorización, o tratamiento de las donaciones de fondos documentales de origen privado), se valorarán del siguiente modo: se asignarán 2 puntos por cada informe técnico propuesto.

C) Criterios sociales (10 puntos)

Se valorará hasta 10 puntos la impartición por el adjudicatario de sesiones formativas específicas relacionadas con el objeto del contrato, destinadas al personal encargado de la ejecución de la prestación. Se valorará de la siguiente manera:

- De 2 a 5 horas de formación: 1 punto.
- De 6 a 10 horas de formación: 3 puntos.
- De 11 a 20 horas de formación: 5 puntos.
- Más de 20 horas de formación: 10 puntos

14. Desarrollo del procedimiento y adjudicación

14.1. En primer lugar, la Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura y análisis del sobre nº 1 (documentación general), y comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente.

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

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

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

14.3. Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

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

14.6. El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la documentación señalada en la cláusula 15.

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

La resolución de adjudicación será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan, notificándose a las empresas interesadas.

14.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

e) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

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

g) Si el licitador tiene domicilio fiscal en Navarra, certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral o, en su caso, de que no se mantienen obligaciones tributarias con la misma (se puede obtener, con el número PIN, en la dirección:

http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra) (emitido dentro de los **tres meses anteriores** a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

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

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

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

(*) Notas:

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autentificadas notarial o administrativamente, o bien fotocopias, en cuyo caso la Administración podrá requerir en caso de duda, la aportación de los originales para su cotejo. En todo caso los documentos acreditativos de la solvencia deberán ser originales o copias autentificadas.

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

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

16. Garantía definitiva

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

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

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

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

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

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

17. Formalización del contrato

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos y por un plazo de quince días naturales si la remisión se produce por medios no electrónicos.

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

18. Obligaciones del contratista

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

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

18.3 Condición especial de ejecución. Es condición especial de ejecución que el personal de la empresa adjudicataria estará obligada a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Asimismo, deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

Esta condición será exigida igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

19. Ejecución y garantía

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

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

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

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

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

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

19.6. El plazo de garantía es de un año a o contar desde la fecha de recepción o conformidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

20. Forma de pago

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

20.2. El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

21. Cumplimiento del contrato

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

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

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

22. Modificación del contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran en los términos establecidos en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

23. Cesión y subcontratación

La cesión y subcontratación del contrato quedarán sometidas a las previsiones de los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

De este modo las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación, cuando el licitador en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

24. Régimen de incumplimientos y penalidades

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

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la unidad gestora descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen, daños o perjuicios, 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 contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

24.2. Los incumplimientos del contratista se clasificarán atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Incumplimientos leves: Serán incumplimientos leves de la empresa en el desarrollo del contrato:

- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que no produzca perjuicios a la Administración o terceros.

2. Incumplimientos graves: Son incumplimientos graves imputables a la empresa:

- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceros, siempre que no esté tipificado como muy grave.
- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso en el que concurra dolo o negligencia grave del contratista, siempre que no esté tipificado como muy grave.
- La reincidencia o reiteración en un incumplimiento leve.
- No guardar la debida discreción de los asuntos que se conozcan en razón al contrato de asistencia prestado.

3. Incumplimientos muy graves: Son incumplimientos muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- Sustracciones, altercados, abusos, o falta de obediencia por parte de personal de la empresa contratista.
- La negativa del contratista a sustituir al personal a su cargo cuando concurran circunstancias de manifiesta incompetencia.
- La negativa infundada a realizar actuaciones derivadas de la ejecución del presente contrato ordenadas por escrito por los técnicos de la Unidad Gestora,

siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus responsables o empleados.

- La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Departamento de Cultura, Deporte y Turismo.
- Ofensas verbales o trato vejatorio a las personas usuarias y trabajadoras de la Biblioteca y Filmoteca de Navarra.
- El deterioro de fondos fílmicos, documentales y equipos debido a su incorrecta manipulación.
- El incumplimiento de forma sobrevenida de la capacidad para contratar y o incurrir en alguna causa de exclusión de contratar a lo largo de la ejecución del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con los trabajadores.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso en el que concurra dolo o negligencia grave del contratista, que produzca grave perjuicio a la Administración.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- La reincidencia o reiteración en un incumplimiento grave.

24.3. Los incumplimientos del contratista se penalizarán con arreglo a la siguiente escala:

a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

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

25. Protección de datos y confidencialidad

25.1. La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el

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

25.2 El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

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

25.4 Como efecto de la adjudicación, la empresa seleccionada adquiere la condición de Encargado de Tratamiento y como tal quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, y normativa complementaria.

26. Resolución del contrato

Cuando se produzca alguno de los supuestos señalados en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, procederá, previa audiencia del contratista y demás trámites pertinentes, a la resolución del contrato.

27. Régimen jurídico y recursos

27.1. La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. En lo no dispuesto en aquél será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente condicionado, las prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

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

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

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

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

ANEXO I. Declaración responsable del licitador

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

- Declara, bajo su responsabilidad, que el licitador:

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

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

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

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

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

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

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

8) El licitador tiene la condición de PYME (SI/NO). Táchese lo que no proceda.

- Señala la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento: .....

En ..... , ... de ..... de 20.....

(firma del licitador o de su representante legal)

NOTA.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 LOPD y en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores:

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

- pueden contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto;

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

- que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que señala la legislación vigente;

- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente, y, en su caso, hasta lo exigido por la vigente normativa administrativa.

- su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

ANEXO II. Criterios cuantificables mediante fórmulas

OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña ..... , con DNI. ..... , en representación de ..... , con CIF ..... , / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato del servicio de apoyo a la gestión del patrimonio filmográfico de Navarra, y de los pliegos reguladores de la contratación que lo rigen, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, por la cantidad de:

	Horas estimadas	**Precio máximo de licitación (IVA excluido)**	**Precio total máximo (IVA excluido)**	**Precio unitario de licitación (IVA excluido)**	**Precio total máximo (IVA excluido)**
Personal titulado universitario	2.015	34,57 €/h	69.660,60 €	_____ €/h	_____ €

Se considerará oferta anormalmente baja en un concepto aquél cuya baja respecto del precio máximo de licitación sea superior al 10%. La emisión de un precio por encima del precio máximo de licitación supondrá la inadmisión de la oferta completa.

Estos valores son cerrados e incluyen todos los conceptos, toda clase de impuestos, licencias, recargos, etc., así como todos los gastos derivados del contrato, incluso los gastos asociados a la prestación de los servicios en el lugar convenido, exceptuado únicamente el Impuesto sobre el valor añadido (IVA).

En ..... , ... de ..... de 20.....

(firma del licitador o de su representante legal)

ANEXO III. Criterios cuantificables mediante fórmulas

Don/Doña ....., con DNI. ..... , en representación de ..... , con CIF ..... , / en nombre propio (táchese lo que no proceda), enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de Servicio de apoyo a la gestión del Archivo Filmográfico, y de los pliegos reguladores de la contratación que lo rigen, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, de acuerdo con las propuestas siguientes:

A) Mejoras a las prescripciones técnicas:

- Número de informes técnicos: .....

B) Criterios sociales:

- Número de horas de formación del personal que ejecutará el contrato: ……...

En ....., a ..... de ..... de 202.....

(Firma del licitador o de su representante legal)