

PLIEGO REGULADOR DEL ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

(CONTRATO DE SERVICIOS)

Marzo, 2026

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES	4
1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO	4
2. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	4
3. DIVISIÓN EN LOTES Y RESERVA DE CONTRATOS	5
4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	5
5. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	6
6. PLAZO DEL ACUERDO MARCO	6
7. IMPORTE DE LICITACIÓN	6
8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	7
9. RÉGIMEN JURÍDICO	9
10. PERSONAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN	10
11. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	11
12. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	11
13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	12
14. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS	13
15. MESA DE CONTRATACIÓN	14
II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	15
16. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	15
17. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.....	18
18. CONTENIDO DE LOS SOBRES.....	18
19. ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS	27
20. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.....	28
21. CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	28
22. SOLICITUD DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.....	34
23. SELECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO.....	36
III. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO	37
24. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	37
25. ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS	37
26. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS.....	40
27. FACTURACIÓN Y PAGO	40
28. REVISIÓN DE PRECIOS	40
IV. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	41
29. COMPROMISOS DE INTIA	41
30. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.....	41
31. SECRETO PROFESIONAL	43
32. CONDICIONES GENERALES.....	44
33. SUBCONTRATACIÓN	45
34. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	45
35. ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE LAS EMPRESAS SELECCIONADAS	49
36. RIESGO Y VENTURA.....	49
37. CESIÓN DEL ACUERDO	50
38. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	50
39. SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	51
40. EJECUCIÓN DEFECTUOSA.....	51

41.	PENALIZACIONES.....	52
42.	RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO O CONTRATO DERIVADO.....	53
43.	RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	53
44.	SUMISIÓN A FUERO	54
45.	TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y CONSENTIMIENTO	54
ANEJO 1 - PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....		57
ANEJO 2 - GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DEL DEUC.....		66
ANEJO 3 - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CATEGORÍA DE EMPRESA Y FORMA DE PARTICIPACIÓN		67
ANEJO 4 - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANTENIMIENTO MEDIOS HUMANOS Y CONFLICTO DE INTERESES		68
ANEJO 5 - TABLA LOTE 1: SERVICIOS DE PROFESIONALES DE COCINA PARA FORMACIONES, DEMOSTRACIONES, TALLERES Y DEGUSTACIONES.....		69
ANEJO 6 - TABLA LOTE 2: SERVICIOS DE FORMACIÓN EN CATAS Y TALLERES DE PRODUCTOS.....		70
ANEJO 7 - TABLA LOTE 3: SERVICIOS DE ACCIONES PROMOCIONALES EN PUNTOS DE VENTA.....		71
ANEJO 8 - TABLA LOTE 4: SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS FUERA DE NAVARRA.....		72
ANEJO 9 - DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA QUE LA PERSONA LICITADORA DECLARA LA FUNCIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO OBJETO DE LA LICITACIÓN.....		73
ANEJO 10 - MODELO DE CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN.....		74
ANEJO 11 - MODELO DE COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN		75
ANEJO 12 - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUBCONTRATISTA		76

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El presente procedimiento de licitación tiene como objeto la celebración de un acuerdo marco por el que se establecen las condiciones a las que deberá ajustarse la selección de personas (empresas o profesionales) que prestarán servicios de formación, degustación, acciones en puntos de venta y organización de actividades en eventos para la promoción de los productos agroalimentarios de Navarra, como son los productos de calidad diferenciada como Denominaciones de Origen (DO) e Indicaciones Geográficas (IG), los productos amparados por la marca Reyno Gourmet (RG) y los productos de venta directa (VD) o venta de proximidad (VP), entre otros.

Las prescripciones técnicas de los servicios se detallan en el Anejo 1 “Pliego de Prescripciones Técnicas”.

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) correspondiente al objeto de este contrato de asistencia:

- 55322000: Servicios de elaboración de comidas.
- 92000000: Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.
- 79952000: Servicios de eventos.

2. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El poder adjudicador de la presente licitación es Instituto Navarro de Tecnologías e Infraestructuras Agroalimentarias, S.A. (en adelante, INTIA), siendo el órgano de contratación la persona que ostente la facultad de celebrar contratos en representación de dicho poder adjudicador.

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

3. DIVISIÓN EN LOTES Y RESERVA DE CONTRATOS

Los servicios a realizar por las personas seleccionadas podrán ser ofertados de acuerdo con los lotes que a continuación se señalan, pudiendo presentarse oferta a uno o a más lotes:

Lote	Descripción
1	Servicios de profesionales de cocina para formaciones, demostraciones, talleres y degustaciones
2	Servicios de formación en catas y talleres de productos
3	Servicios de acciones promocionales en puntos de venta
4	Servicios de organización de actividades en eventos fuera de Navarra

Los servicios que integran cada uno de los lotes y sus especificaciones se detallan en el Anejo 1 “Pliego de Prescripciones Técnicas” de este Pliego Regulador.

El presente contrato no se encuentra reservado a la participación de las entidades previstas en el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), dado que, según el alcance del contrato, ninguna de las entidades previstas en el artículo citado cumple con los requisitos de carácter técnico para ser susceptibles de reserva.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

INTIA tiene entre sus objetivos la función de impulsar, promover y desarrollar el sector agroalimentario navarro. Para ello, su equipo de Cadena de Valor, en el marco de la gestión y promoción de productos agroalimentarios, lleva a cabo la organización de diversas acciones que se consideran estratégicas a diferentes niveles.

Estas acciones encaminadas a la promoción de los productos agroalimentarios de Navarra requieren de servicios de diferente tipología prestados por parte de empresas o profesionales que coinciden con los lotes descritos en la estipulación anterior.

Se procederá a la selección de un máximo de **9** empresas o profesionales por cada uno de los lotes mediante procedimiento abierto. Las personas licitadoras deberán reunir la suficiente solvencia técnica y económica para la realización de los servicios

comprendidos en el presente acuerdo marco y no incurrir en prohibición de contratar (artículo 22 de la LFCP).

Las personas licitadoras podrán presentarse individualmente o agrupadas conforme a lo establecido en el artículo 13 de la LFCP.

5. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

La selección de las personas que serán parte del acuerdo marco, regulado en el artículo 82 de la LFCP, se realizará de conformidad a las normas del **procedimiento abierto**, contemplado en el artículo 72 de la referida ley.

6. PLAZO DEL ACUERDO MARCO

El plazo de duración del presente acuerdo marco será de 1 año a contar desde la fecha de la firma del contrato.

El acuerdo podrá prorrogarse por tres años adicionales. La prórroga se deberá formalizar por acuerdo expreso entre las partes, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

La renovación del mismo estará supeditada a la financiación existente en el marco de los encargos recibidos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del convenio de colaboración entre el Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente e INTIA, así como a sus contenidos específicos.

7. IMPORTE DE LICITACIÓN

Para realizar el cálculo del importe de licitación que se prevé para cada lote de los servicios a licitar en el año 2026, se han tomado como referencia los tres años anteriores de desarrollo de esos servicios en INTIA y su evolución prevista en los próximos cuatro años:

Lote	Importe de licitación (€/año)
1	8.375,00
2	7.875,00
3	88.000,00
4	32.000,00

El importe de licitación, comprenderá como mínimo los costes derivados de la aplicación de los convenios colectivos sectoriales de aplicación y normativa laboral vigente, otros costes que se deriven de la ejecución material del contrato, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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 persona adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del acuerdo.

Esta estimación del valor de los servicios para el plazo de vigencia del acuerdo es aproximada y no supone compromiso de gasto con ninguna de las personas que resulten seleccionadas para el acuerdo marco, generando obligación de pago los servicios efectivamente realizados por las personas seleccionadas y formalmente declarados conformes por INTIA.

Las personas seleccionadas no tendrán derecho a compensación alguna si durante el periodo de vigencia del contrato o a su finalización, los esfuerzos dedicados y en consecuencia la contraprestación recibida, no se ajustaran a las estimaciones realizadas en este pliego.

El valor estimado (IVA no incluido) para el objeto del contrato en las presentes condiciones reguladoras y que ha de servir de base a la licitación, es para cada lote:

Lote 1: Servicios de profesionales de cocina para formaciones, demostraciones, talleres y degustaciones.

- El importe de licitación es 8.375,00 €/año.
- La duración del contrato es de un año con posibilidad de tres prórrogas (1+3).
- Incluyendo un incremento respecto del presupuesto de licitación para el caso de que INTIA necesitase por cualquier causa servicios, sin necesidad de realizar una nueva licitación, con un límite del 10 % del importe de adjudicación (estipulación 38).

Con estas premisas, **el valor estimado del contrato para el lote 1** asciende a la cantidad de **treinta y seis mil ochocientos cincuenta euros (36.850,00 €)**.

Lote 2: Servicios de formación en catas y talleres de productos.

- El importe de licitación es 7.875,00 €/año.
- La duración del contrato es de un año con posibilidad de tres prórrogas (1+3).
- Incluyendo un incremento respecto del presupuesto de licitación para el caso de que INTIA necesitase por cualquier causa servicios, sin necesidad de realizar una nueva licitación, con un límite del 10 % del importe de adjudicación (estipulación 38).

Con estas premisas, **el valor estimado del contrato para el lote 2** asciende a la cantidad de **treinta y cuatro mil seiscientos cincuenta euros (34.650,00 €)**.

Lote 3: Servicios de acciones promocionales en puntos de venta.

- El importe de licitación es 88.000,00 €/año.
- La duración del contrato es de un año con posibilidad de tres prórrogas (1+3).
- Incluyendo un incremento respecto del presupuesto de licitación para el caso de que INTIA necesitase por cualquier causa servicios, sin necesidad de realizar una nueva licitación, con un límite del 10 % del importe de adjudicación (estipulación 38).

Con estas premisas, **el valor estimado del lote 3** asciende a la cantidad de **trescientos ochenta y siete mil doscientos euros (387.200,00 €)**.

Lote 4: Servicios de organización de actividades en eventos fuera de Navarra.

- El importe de licitación es 32.000,00 €/año.
- La duración del contrato es de un año con posibilidad de tres prórrogas (1+3).
- Incluyendo un incremento respecto del presupuesto de licitación para el caso de que INTIA necesitase por cualquier causa servicios, sin necesidad de realizar una nueva licitación, con un límite del 10 % del importe de adjudicación (estipulación 38).

Con estas premisas, **el valor estimado del lote 4** asciende a la cantidad de **ciento cuarenta mil ochocientos euros (140.800,00 €)**.

ACUERDO MARCO

En conjunto, el acuerdo marco resulta:

Lote	Importe de licitación (€/año)	% Modificación	Plazo (años)	Valor estimado (€)
1	8.375,00	10%	4	36.850,00
2	7.875,00	10%	4	34.650,00
3	88.000,00	10%	4	387.200,00
4	32.000,00	10%	4	140.800,00
Total	136.250,00			599.500,00

Teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriores, **el valor estimado del acuerdo marco** asciende a la cantidad total de **quinientos noventa y nueve mil quinientos euros (599.500,00 €)**

9. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico del acuerdo marco , 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, en especial, a la normativa vigente que regula de forma específica la prevención de riesgos laborales.

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.

10. 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, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

En cada lote, INTIA seleccionará a nueve (**9**) personas licitadoras, siempre que ello sea posible, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el Capítulo II del presente pliego regulator.

INTIA podrá contratar con personas licitadoras que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la LFCP.

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

11. SOLVENCIA ECONÓMICA 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.

12. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Requisitos:

Las personas licitadoras deberán acreditar, para los lotes 1, 3 y 4, que en los tres últimos años han realizado servicios de igual o similar naturaleza a los que se pretende contratar por un valor de 7.000,00 €.

Las personas licitadoras deberán acreditar, para el lote 2, que en los tres últimos años han realizado servicios de igual o similar naturaleza a los que se pretende contratar por un valor de 2.000,00 €.

Acreditación:

La acreditación de los contratos se llevará a cabo aportando certificados emitidos por las empresas o profesionales receptores de los servicios conforme al modelo del Anejo 10 del Pliego Regulador. Estas acreditaciones deberán estar firmadas por personas que tengan capacidad de representación de la empresa receptora.

No se aceptarán como válidas las acreditaciones realizadas por la entidad licitadora ni las acreditaciones mediante certificados que no incluyan todos los extremos mencionados en dicho Anejo.

13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

13.1. Laborales

Dar cumplimiento del artículo 42 “Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad”, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de personas con discapacidad y de su inclusión social.

13.2. De género

En toda la documentación y materiales que se generen como consecuencia de la ejecución del contrato, las personas seleccionadas deberán utilizar un lenguaje inclusivo no sexista, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

13.3. Otros. Ética profesional

Las personas seleccionadas se comprometen a actuar con la mayor diligencia y buena fe, a conocer el contenido del Código Ético y de Conducta de INTIA (<https://www.intiasa.es/es/intia/etica-empresarial>), entender su alcance y contenido y asumir responsablemente el cumplimiento de los valores y principios éticos que se establezcan en el mismo.

13.4. Medioambientales

Durante la ejecución del contrato, las personas seleccionadas vienen obligadas al cumplimiento de cuantas disposiciones sean de aplicación en materia medioambiental.

13.5. De carácter económico

Toda persona seleccionada deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil o responsabilidad civil profesional cuando el contrato derivado tenga por objeto prestaciones que generen un riesgo de daño en personas o bienes (daños frente a terceros). Esta circunstancia se advertirá, en su caso, al inicio del correspondiente proceso de adjudicación de los trabajos.

En tal caso, la persona seleccionada se compromete a disponer del citado aseguramiento durante toda la vigencia del contrato derivado y mantenerlo hasta la finalización del periodo de reclamación de daños que establezca en cada momento la legislación vigente. En caso de que las pólizas contratadas tengan franquicia, esta debe ser asumida por la persona seleccionada en caso de siniestro.

Las responsabilidades de la persona seleccionada en ningún caso quedarán condicionadas por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por esta con su compañía de seguros.

Las personas seleccionadas deberán estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

14. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

No se requiere la constitución de garantías.

15. MESA DE CONTRATACIÓN

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

- **Presidencia:** Dña. Beatriz Preciado Biurrún (Gestora del Área de Emprendimiento, Cadena de Valor y Asistencia Técnica a la Administración de INTIA) y, como suplente, D. Joseba Beitia Oregui (Coordinador del Equipo de Cadena de Valor de INTIA).
- **Secretaría:** Dña. Arantxa Ros Gavilán (Área Financiera y de Administración de INTIA) y, como suplente, Dña. Sara Lizarraga Urzay (Departamentos de Compras y Jurídico de CPEN).
- **Vocalía:** D. Teodoro Jiménez Arozarena (Área Financiera y de Administración de INTIA) y, como suplente, D. Ignacio Brun Garisoain (Departamento Jurídico de CPEN).

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

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

16. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

16.1. LUGAR

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) que está disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas licitadoras se efectuarán a través de la plataforma PLENA.

Es necesario disponer de un **certificado electrónico**, pudiendo ser tanto físico como jurídico. En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el NIF de la persona registrada como representante de la entidad. En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el NIF de la entidad como el de la persona responsable de presentar la oferta.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación y/o convocatoria de participación se podrá acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde la persona licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

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.

16.2. FORMA DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

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 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.**

La dirección de correo electrónico que se consigne en el DEUC y/o en la declaración general responsable deberá coincidir con la que se disponga en PLENA en la

presentación de la oferta. En caso de discrepancia entre las direcciones de correo electrónico, se tendrá en cuenta la dispuesta en PLENA.

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 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.*

16.3. PLAZO

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación. En el caso de discrepancia entre el anuncio publicado en el DOUE y el anuncio del Portal de Contratación de Navarra, prevalecerá el mayor plazo de entre los dos.

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 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 la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

A este respecto se informa de 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 de Gobierno de Navarra. Los servidores de 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, Paris
- i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

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

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

El número de teléfono del soporte técnico de la plataforma PLENA es **948 013 544**, al que se puede llamar en el caso en que se necesite ayuda en la presentación de la oferta.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La persona licitadora podrá designar como confidencial información incluida en su oferta por formar esta parte de su estrategia empresarial, y en particular, por contener secretos técnicos o comerciales.

La declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada persona licitadora, y, por tanto, no podrá extenderse a toda la propuesta.

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

INTIA procederá al respecto de la confidencialidad y sigilo respecto de las ofertas presentadas, de conformidad con el artículo 54 de la LFCP.

18. CONTENIDO DE LOS SOBRES

Las proposiciones, para cada lote, se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrán 2 sobres identificados como:

Sobre	Documentación
A	Documentación general y criterios cualitativos
BC	Documentación de criterios cuantificables mediante fórmulas

En todos los lotes, quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas proposiciones que incluyan en el sobre A documentación que, de acuerdo con lo

establecido en las presentes Condiciones Regulatoras, corresponda incluir en el sobre BC.

La documentación presentada por las personas licitadoras tendrá, en todo caso, carácter **contractual**.

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

Cada persona licitadora, en cada lote, no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta obligación supondrá la exclusión de la oferta que haya suscrito.

En todo caso, le puede ser de aplicación lo dispuesto en el artículo 18 bis de la LFCP “Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud de contratar”.

La documentación deberá presentarse en lengua española.

18.1. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL Y CRITERIOS CUALITATIVOS

18.1.1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

18.1.1.1. Documento Europeo Único de Contratación. DEUC (Anejo 2).

Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) de la persona licitadora debidamente cumplimentado. Su cumplimentación se realizará a través del archivo xml publicado en el anuncio de licitación. Se adjunta guía explicativa en Anejo 2.

18.1.1.2. Declaración responsable (Anejo 3).

Declaración responsable de la persona licitadora conforme al Anejo 3 “Modelo de Declaración Responsable categoría de empresa y forma de participación”, indicando:

- **Nombre de la persona que licita (persona física o jurídica).**
- **Forma de participación (individual o conjunta).**

En el caso de que la oferta se instrumente en forma de participación conjunta:

- Documento privado en el que se manifieste esta voluntad, de conformidad con el artículo 13 de LFCP.
 - En su caso, aportación de compromiso de constitución de una unión de entidad de carácter temporal en caso de resultar adjudicatarias.
 - Cada una de las personas que constituyan una entidad de participación conjunta deberán presentar su correspondiente Anejo 2 (DEUC), Anejo 3 (Declaración responsable) y Anejo 4 (Compromiso de mantenimiento de medios humanos).
- **Indicación de si es PYME o no.**
- **Indicación de si es mediana, pequeña o microempresa, o ninguna de las anteriores (gran empresa, autónomo, etc.):**

La Definición de PYME está recogida en el Anexo I del [Reglamento \(UE\) nº 651/2014 de la Comisión](#).

El texto define los tipos de empresa y fija un método transparente para calcular los límites financieros y el número de empleados. Para pertenecer a una categoría se debe cumplir el límite de número de empleados y no superar la cifra de volumen de negocio o la de balance general.

Categoría de empresa	Efectivos	Volumen de negocio	Balance general
Mediana	<250	<= 50 millones EUR	<= 43 millones EUR
Pequeña	<50	<= 10 millones EUR	<= 10 millones EUR
Micro	<10	<= 2 millones EUR	<= 2 millones EUR

La dirección de correo electrónico que se consigne en la declaración general responsable de este punto deberá coincidir con la que se disponga en PLENA en la presentación de la oferta. En caso de discrepancia entre las direcciones de correo electrónico, se tendrá en cuenta la dispuesta en PLENA.

De conformidad con el artículo 22 de la LFCP, son circunstancias para apreciar la prohibición de contratar con la persona licitadora, entre otras, el haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable anterior o facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, 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, autorizado por la Junta de Contratación Pública, haber retirado indebidamente su proposición en un

procedimiento de adjudicación a su favor por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia y haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en esta ley foral por causa imputable a la persona adjudicataria.

18.1.1.3. Compromiso de mantenimiento de los medios humanos (*Anejo 4*)

Declaración responsable de la persona licitadora por la que, en caso de resultar adjudicataria, prestará los servicios con el personal concreto designado en su oferta, asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera voluntad de esta sustituir a alguna persona del equipo:

- Presentará previamente la propuesta a INTIA, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación y experiencia que el sustituido.
- Deberá contar, en cualquier caso, con la autorización de INTIA para hacerla efectiva.

18.1.1.4 - Conflicto de intereses (*Anejo 4*)

Declaración responsable de la persona licitadora (conforme Anejo 4), por la que manifieste 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.

Los documentos, que se presentarán a través de PLENA, deberán estar todos ellos firmados digitalmente o de forma manuscrita.

La dirección de correo electrónico que se consigne en la declaración general responsable del punto 18.1.1.2 deberá coincidir con la que se disponga PLENA en la presentación de la oferta. En caso de discrepancia entre las direcciones de correo electrónico, se tendrá en cuenta la dispuesta en PLENA.

18.1.2. OFERTA TÉCNICA. CRITERIOS CUALITATIVOS

Las personas licitadoras deberán aportar, para cada lote al que se presenten, la documentación adecuada que permita valorar los criterios cualitativos recogidos en la estipulación 21.1 de este Pliego.

La documentación aportada por la persona licitadora será clara, concisa y ordenada.

La **PROPUESTA TÉCNICA**, para cada lote, deberá contener:

Por cada lote en el que pretenda ser seleccionado, con una extensión no superior a cuatro (4) caras (sin contar portada, índice y anexos) para el lote 1 y no superior a tres (3) caras (sin contar portada, índice y anexos) para los lotes 2, 3 y 4; en el que se recojan las especificaciones técnicas de la propuesta, de conformidad con lo especificado en las prescripciones técnicas (Anejo 1) y en la que se incorporen y describan, como mínimo, las siguientes propuestas según el lote concreto:

18.1.2.1. Lote 1: Servicios de profesionales de cocina para formaciones, demostraciones, talleres y degustaciones.

Para optar al lote 1, las personas licitadoras deberán incluir en el sobre A una propuesta técnica que contenga:

- Propuesta para un evento de 2 horas de duración, organizado por INTIA, en un espacio habilitado con cocina y fregadero, con un aforo máximo de 25 personas. El evento estará enfocado a público general y tendrá como objetivo la promoción de los productos de calidad diferenciada. Tendrá carácter formativo y demostrativo.

Se deberá incluir:

- Descriptivo de la acción, que contenga una propuesta de maridaje entre dos o más productos navarros con denominación de origen y/o indicación geográfica (DO/IG), en torno a los cuales se centrará tanto la comunicación como la demostración.
 - Propuesta de cuatro pinchos, para su elaboración in situ (o parcialmente in situ) por parte de la persona licitadora, y su posterior degustación por parte de las personas asistentes.
 - Listado de recursos y materiales necesarios: personal, equipamiento, menaje, materia prima, etc.
- Propuesta para un evento de 6 horas de duración, organizado por INTIA, ya sea un evento de showcooking con presencia durante una jornada completa

como, por ejemplo, en ferias, o bien una jornada de formación de las figuras de calidad diferenciadas de Navarra. El evento puede estar dirigido a público general o a público semi profesional (estudiantes de hostelería, distribución, etc.). Tendrá carácter formativo y demostrativo con uso de cocina.

Se deberá incluir:

- Descriptivo de la acción, que contenga una propuesta de showcooking con elaboraciones con diferentes productos navarros con DO/IG, en torno a los cuales se centrará tanto la comunicación como la demostración.
- Propuesta de seis elaboraciones diferentes in situ (o parcialmente in situ) y su posterior degustación por parte de las personas asistentes.
- Listado de recursos y materiales necesarios: personal, equipamiento, menaje, materia prima, etc.

NOTA IMPORTANTE EN PROPUESTA TÉCNICA DEL LOTE 1: No se debe elegir entre la propuesta para un evento de 2 horas o de 6 horas, sino que **la propuesta técnica del lote 1 tiene que incluir AMBAS PROPUESTAS (propuesta para un evento de 2 horas de duración y propuesta para un evento de 6 horas de duración).**

18.1.2.2. Lote 2: Servicios de formación en catas y talleres de productos.

Para optar al lote 2, las personas licitadoras deberán incluir en el sobre A una propuesta técnica que contenga:

- Propuesta para cata de producto o taller de producto de 2 horas de duración, organizado por INTIA, en un espacio habilitado para impartir una cata o taller formativo para un aforo máximo de 25 personas. La formación podrá estar enfocada a público general o semi profesional acerca de una figura de calidad de Navarra amparada bajo las marcas de RG, VD o VP. Tras la clase teórica se procederá a una cata-degustación de producto.

Se deberá incluir:

- Descriptivo de la acción, que contenga una propuesta de formación de cata de al menos un producto navarro con DO/IG, que pudiera complementarse con otra figura de calidad amparada en RG.
- Experiencia demostrable acerca de los conocimientos de las figuras de calidad de Navarra y de las marcas RG, VD y VP.

18.1.2.3. Lote 3: Servicios de acciones promocionales en puntos de venta.

Para optar al lote 3, las personas licitadoras deberán incluir en el sobre A una propuesta técnica que contenga:

- Propuesta para un servicio que consista en la organización de una degustación y/o promoción de las marcas RG, VD, VP o de cualquier otra figura de calidad agroalimentaria de Navarra, en un punto de venta para llegar al público asistente, en una jornada (continua o partida) de 6 horas.

Se deberá incluir:

- Descriptivo de la acción, cómo se realizará el servicio y los materiales disponibles para su buena ejecución.
- Experiencia demostrable acerca de los conocimientos de las figuras de calidad de Navarra y de las marcas RG, VD y VP.

18.1.2.4. Lote 4: Servicios de organización de actividades en eventos fuera de Navarra.

Para optar al lote 4, las personas licitadoras deberán incluir en el sobre A una propuesta técnica que contenga:

- Propuesta para un servicio que consista en el diseño y organización de un evento que consistirá en la presentación de una figura de calidad de Navarra, adscrita a RG en otros destinos fuera de la Comunidad Foral con el objetivo de dar notoriedad de marca y generar comunicación en torno a ella. Se deberán incluir todas las actividades complementarias y trámites con proveedores y cualesquiera organismos para el buen desarrollo del evento.

Se deberá incluir:

- Estimación de las diferentes partidas del presupuesto ya sean propias o de terceros (otros proveedores necesarios para su realización).
- Experiencia demostrable en organizar eventos relacionados con las figuras de calidad del territorio y otras marcas de garantía.

Además, en todos los lotes, se deberá aportar otra documentación sobre **el equipo de trabajo (una o varias personas) propuesto para realizar los servicios ofertados**, conforme el Anejo 9 de este pliego. En ella, se deberá indicar la persona que asume las funciones de responsable del equipo e interlocutor con INTIA.

18.2. SOBRE BC: DOCUMENTACIÓN SOBRE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

18.2.1. OFERTA ECONÓMICA

Para cada lote, se deberá presentar el importe total del servicio ofertado por la persona licitadora conforme los Anejos 5, 6, 7 u 8 según corresponda, firmado por la persona debidamente apoderada. En el caso de personas que concurran conjuntamente, la proposición económica será única a nombre de todas ellas.

Cada persona licitadora, para cada lote, no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta obligación supondrá la exclusión de las ofertas que haya suscrito.

La oferta económica se presentará en caracteres claros y perfectamente legibles, prevaleciendo las cantidades reflejadas en letra respecto de las cifras.

A todos los efectos, se entenderá que en la oferta y en los precios propuestos por la persona licitadora se incluyen todos los gastos en los que tenga que incurrir para el cumplimiento de las tareas y actuaciones fijadas, como son beneficios, seguros, transportes, desplazamientos, dietas, tasas, y toda clase de tributos.

El modo de realizar las ofertas atendiendo a los lotes que correspondan, será el siguiente:

18.2.1.1. Lote 1: Servicios de profesionales de cocina para formaciones, demostraciones, talleres y degustaciones.

Las personas licitadoras deberán presentar en un archivo PDF una tabla como la expuesta en el Anejo 5 “**OFERTA LOTE 1**” de este Pliego correctamente rellena, fechada y firmada que permitirá obtener la valoración de la proposición económica de cada licitadora. La tabla a rellenar se facilita conjuntamente con el Pliego Regulator en el portal de Contratación de Navarra.

Además, se presentará un archivo que contenga un presupuesto detallado de cada concepto de la tabla (“Evento 2 horas” y “Evento de jornada completa 6h”) que justifique los valores propuestos en la tabla “**OFERTA LOTE 1**”.

18.2.1.2. Lote 2: Servicios de formación en catas y talleres de productos.

Las personas licitadoras deberán presentar en un archivo PDF una tabla como la expuesta en el Anejo 6 “**OFERTA LOTE 2**” de este Pliego correctamente rellena, fechada y firmada que permitirá obtener la valoración de la proposición económica de cada licitadora. La tabla a rellenar se facilita conjuntamente con el Pliego Regulator en el portal de Contratación de Navarra.

Además, se presentará otro archivo que contenga un presupuesto detallado del concepto de la tabla (“Formación de 2 horas”) que justifique los valores propuestos en la tabla “**OFERTA LOTE 2**”.

18.2.1.3. Lote 3: Servicios de acciones promocionales en puntos de venta.

Las personas licitadoras deberán presentar en un archivo PDF una tabla como la expuesta en el Anejo 7 “**OFERTA LOTE 3**” de este Pliego correctamente rellena, fechada y firmada que permitirá obtener la valoración de la proposición económica de cada licitadora. La tabla a rellenar se facilita conjuntamente con el Pliego Regulator en el portal de Contratación de Navarra.

No incluirá el coste del material no suministrado por INTIA que sea necesario para la celebración del evento, siendo necesario presupuestarlo en previo a la realización del evento.

Además, se presentará otro archivo que contenga un presupuesto detallado del concepto de la tabla (“Gestión en punto de venta 6h.”) que justifique los valores propuestos en la tabla “**OFERTA LOTE 3**”.

18.2.1.4. Lote 4: Servicios de organización de actividades en eventos fuera de Navarra.

Las personas licitadoras deberán presentar en un archivo PDF una tabla como la expuesta en el Anejo 8 “**OFERTA LOTE 4**” de este Pliego correctamente rellena, fechada y firmada que permitirá obtener la valoración de la proposición económica de cada licitadora. La tabla a rellenar se facilita conjuntamente con el Pliego Regulator en el portal de Contratación de Navarra.

Además, se presentará otro archivo que contenga un presupuesto detallado del concepto de la tabla (“Responsable Coordinación”) que justifique los valores propuestos en la tabla “**OFERTA LOTE 4**”.

18.2.1.5. Para todos los lotes.

Los precios se reflejarán sin el Impuesto sobre el Valor Añadido.

18.2.2. CRITERIOS SOCIALES (para todos los lotes)

18.2.2.1. Capacitación del equipo técnico en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Acreditaciones de los cursos realizados por personal de la entidad licitadora para la realización del contrato, en materia de igualdad para poder ser baremados según el criterio expresado en la estipulación 21.2.2.1.

18.2.2.2. Formación en alergias e intolerancias alimentarias.

Acreditaciones de los cursos realizados por personal de la persona licitadora para la realización del contrato, de formación en alergias e intolerancias alimentarias para poder ser baremados según el criterio expresado en la estipulación 21.2.2.2.

19. ADMISIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración del sobre A de cada uno de los lotes, comprobando la presentación de la documentación general y, a continuación, procediendo a la calificación de los criterios cualitativos conforme a la estipulación 21.1 de este Pliego Regulador. Se dejará constancia documental de todo ello.

Posteriormente, se celebrará el acto interno de apertura del sobre BC con los criterios cuantificables mediante fórmulas, dejando constancia de esta sucesión a través de la plataforma PLENA.

Durante el proceso de calificación, en los casos en que la documentación general sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que la complete o la subsane.

En el caso de que la Mesa de Contratación aprecie oscuridad o inconcreción en la propuesta presentada para los criterios cualitativos y/o cuantificables mediante fórmulas, esta podrá solicitar las aclaraciones complementarias oportunas.

Los requerimientos de aclaración y/o subsanación se comunicarán a través del módulo de notificaciones de la plataforma PLENA, otorgando un plazo de respuesta de al menos cinco días. La falta de contestación, transcurrido dicho plazo, supondrá la exclusión en el procedimiento.

20. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Atendiendo a la diferente naturaleza, estructura de costes y grado de estandarización de las prestaciones correspondientes a cada lote, tendrá la presunción de oferta anormalmente baja toda aquella oferta cuyo valor de baja (calculado según la estipulación 21) sea superior a:

- 30 puntos porcentuales en los Lotes 1, 2 y 3.
- 40 puntos porcentuales en el Lote 4.

En el caso de que sea presentada oferta anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la LFCP.

21. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las selecciones se realizarán a favor de las ofertas que presenten mejor relación calidad-precio en cada lote, de conformidad con el artículo 64 de la LFCP, según el siguiente resumen:

Criterios*	Puntuación máxima
Criterios cualitativos (sobre A)	50
Criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre BC)	50

** Para todos los lotes*

21.1. CRITERIOS CUALITATIVOS

La documentación contenida en el sobre A será analizada y valorada, teniendo en cuenta los criterios de valoración generales aplicables a todos los lotes y los desarrollos de los temas específicos, para cada lote, especificados más adelante en esta misma estipulación.

Se analizará y valorará principalmente:

- Adecuación a objetivos: se valorará la adecuación de las propuestas a los objetivos y requerimientos detallados en el Anejo 1 “Pliego de Prescripciones Técnicas”.
- Calidad técnica de la propuesta: se valorará el grado de cumplimiento de los servicios indicados en el Sobre A y la adecuación de éstos a los requerimientos fijados para cada lote.

En todos los lotes, aquellas personas licitadoras que no hayan obtenido al menos 25 puntos en la valoración total de la Oferta Técnica, serán calificadas como no aptas y excluidas del proceso selectivo.

21.1.1. Lote 1: Servicios de profesionales de cocina para formaciones, demostraciones, talleres y degustaciones (hasta 50 puntos).

Propuesta técnica para un evento de 2 horas de duración			
Nº	Criterio de valoración	Descripción de las acciones a valorar	Puntuación máxima (25 puntos)
1	Planificación y metodología de ejecución con propuesta de maridaje DO/IG.	Claridad y coherencia del plan de trabajo: fases, tiempos, montaje, desarrollo y desmontaje.	12,50 puntos
2	Propuesta gastronómica y creatividad culinaria de cuatro pinchos.	Calidad técnica y coherencia temática de las elaboraciones propuestas.	12,50 puntos

Propuesta técnica <i>showcooking</i> o jornada de formación de 6 horas de duración			
Nº	Criterio de valoración	Descripción de las acciones a valorar	Puntuación máxima (25 puntos)
1	Planificación y metodología de ejecución con propuesta de formación de cata DO/IG.	Claridad y coherencia del planteamiento técnico del taller o cata: estructura, tiempos y dinámica de participación.	12,50 puntos
2	Propuesta formativa y contenidos sobre productos navarros con DO/IG.	Calidad técnica y rigor de los contenidos formativos sobre productos de calidad diferenciada de Navarra. Adaptación al público y enfoque divulgativo.	12,50 puntos

21.1.2. Lote 2: Servicios de formación en catas y talleres de productos (hasta 50 puntos).

Propuesta técnica para cata de producto o taller de producto de 2 horas de duración con aforo máximo de 25 personas			
Nº	Criterio de valoración	Descripción de las acciones a valorar	Puntuación máxima (50 puntos)
1	Planificación y metodología de ejecución con propuesta de formación de cata DO/IG.	Claridad y coherencia del planteamiento técnico del taller o cata: estructura, tiempos y dinámica de participación.	25 puntos
2	Propuesta formativa y contenidos sobre productos navarros con DO/IG.	Calidad técnica y rigor de los contenidos formativos sobre productos de calidad diferenciada de Navarra. Adaptación al público y enfoque divulgativo.	25 puntos

21.1.3. Lote 3: Servicios de acciones promocionales en puntos de venta (hasta 50 puntos).

Propuesta técnica para una degustación o promoción de productos en un punto de venta			
Nº	Criterio de valoración	Descripción de las acciones a valorar	Puntuación máxima (50 puntos)
1	Planificación de la acción promocional	Fases y coordinación en el desarrollo de la planificación, que incluyan coordinación con INTIA, con establecimiento y con personal para la degustación. Cronograma de la planificación.	15 puntos
2	Metodología de la acción promocional	Calidad y coherencia del planteamiento técnico: objetivos, público destinatario y estructura de acción.	10 puntos
3	Capacidad técnica, medios materiales y experiencia del equipo gestor	Experiencia acreditada en organización de acciones promocionales o de degustación. Profesionalidad del personal propuesto.	25 puntos

21.1.4. Lote 4: Servicios de organización de actividades en eventos fuera de Navarra (hasta 50 puntos).

Propuesta técnica para un servicio que consista en el diseño y organización de un evento			
Nº	Criterio de valoración	Descripción de las acciones a valorar	Puntuación máxima (50 puntos)
1	Planificación y gestión integral del evento	Valoración de la propuesta global de organización: coherencia del planteamiento, estructura de trabajo, planificación temporal y coordinación general.	15 puntos
2	Capacidad técnica	Capacidad para estructurar un presupuesto completo y realista que contemple todos los costes de las partidas que aparecen en el evento desarrollado; propios y de terceros.	15 puntos
3	Experiencia en la organización de eventos para figuras y sellos de calidad agroalimentarios	Experiencia acreditada en eventos para la difusión de figuras de calidad agroalimentaria nacionales.	20 puntos

21.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

21.2.1. OFERTA ECONÓMICA (hasta 40 puntos).

21.2.1.1. Oferta económica para los Lotes 1 y 3 (hasta 40 puntos).

La puntuación (Pi) correspondiente a la proposición económica presentada (PEi) se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: $P_i = P_{max} \times B_i \times K$

donde:

- **Pmax:** 40
- **Bi:** baja ofertada. Dicho valor se calculará de la siguiente forma:

$$\frac{\text{Precio máximo de licitación} - \text{Proposición económica (PEi)}}{\text{Precio máximo de licitación}}$$

- **Bmax:** baja mayor de entre todas las proposiciones económicas presentadas
- **K:** será igual a 3,33 si Bmax es igual o inferior al 30%

Si Bmax es superior al 30%, K será igual a $\frac{1}{B_{max}}$

La **proposición económica presentada (PEi) del Lote 1** son las señaladas en las casillas “EVENTO 2 HORAS” y “EVENTO DE JORNADA COMPLETA (6H.)” del Anejo 5 y será la suma total de los dos precios ofertados.

La **proposición económica presentada (PEi) del Lote 3** es la señalada en la casilla “Gestión en punto de venta. 6 HORAS” del Anejo 7.

21.2.1.2. Oferta económica para el **Lote 2** (hasta 40 puntos).

21.2.1.2.1. Formación de 2 horas en Navarra (hasta 25 puntos).

La puntuación (Pi) correspondiente a la proposición económica presentada (PEi) se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: **Pi = Pmax × Bi × K**

donde:

- **Pmax:** 25
- **Bi:** baja ofertada. Dicho valor se calculará de la siguiente forma:

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

- **Bmax:** baja mayor de entre todas las ofertas
- **K:** será igual a 3,33 si Bmax es igual o inferior al 30%

Si Bmax es superior al 30%, K será igual a $\frac{1}{Bmax}$

La **proposición económica presentada (PEi)** es la señalada en la casilla “FORMACIÓN 2 HORAS EN NAVARRA” del Anejo 6.

21.2.1.2.2. Formación de 2 horas fuera de Navarra (hasta 15 puntos).

La puntuación (Pi) correspondiente a la proposición económica presentada (PEi) se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: **Pi = Pmax × Bi × K**

donde:

- **Pmax:** 15
- **Bi:** baja ofertada. Dicho valor se calculará de la siguiente forma:

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

- **Bmax**: baja mayor de entre todas las ofertas
- **K**: será igual a 3,33 si Bmax es igual o inferior al 30%

Si Bmax es superior al 30%, K será igual a $\frac{1}{Bmax}$

La proposición económica presentada (PEi) es la señalada en la casilla “FORMACIÓN 2 HORAS FUERA DE NAVARRA (Máximo 200 km desde Pamplona)” del Anejo 6.

21.2.1.3. Oferta económica para el Lote 4 (hasta 40 puntos).

La puntuación (Pi) correspondiente a la proposición económica presentada (PEi) se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: **Pi = Pmax × Bi × K**

donde:

- **Pmax**: 40
- **Bi**: baja ofertada. Dicho valor se calculará de la siguiente forma:

$$\frac{\text{Precio máximo de licitación} - \text{Propuesta económica (PEi)}}{\text{Precio máximo de licitación}}$$

- **Bmax**: baja mayor de entre todas las proposiciones económicas presentadas
- **K**: será igual a 2,50 si Bmax es igual o inferior al 40%

Si Bmax es superior al 40%, K será igual a $\frac{1}{Bmax}$

La proposición económica presentada (PEi) del Lote 4 es la señalada en la casilla “RESPONSABLE COORDINACIÓN” del Anejo 8.

21.2.2. CRITERIOS SOCIALES (hasta 10 puntos en todos los lotes).

21.2.2.1. Capacitación del equipo técnico en materia de igualdad (hasta 5 puntos).

Para todos los lotes, se valorará con hasta 5 puntos la formación del equipo en materia de igualdad entre mujeres y hombres, distribuidos de la siguiente manera:

Por cada persona del equipo adscrita al contrato (que aparezca reflejada en el Anejo 9): 1 punto por cada 10 horas de formación o la parte proporcional correspondiente.

INTIA se reserva la potestad de inadmitir y/o valorar la documentación presentada que a su juicio no se corresponda con el objeto de este criterio.

21.2.2.2. Formación en alergias e intolerancias alimentarias (hasta 5 puntos).

Para todos los lotes, se valorará con hasta 5 puntos la formación en materia de formación de alergias e intolerancias alimentarias, distribuidos de la siguiente manera:

Por cada persona del equipo adscrita al contrato (que aparezca reflejada en el Anejo 9): 1 punto por cada 10 horas de formación o la parte proporcional correspondiente.

INTIA se reserva la potestad de inadmitir y/o valorar la documentación presentada que a su juicio no se corresponda con el objeto de este criterio.

22. SOLICITUD DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Entre las ofertas admitidas una vez valoradas estas según los criterios de selección establecidos en la estipulación anterior, se solicitará a las tres ofertas que mayor puntuación total hayan obtenido, siempre que ello sea posible, conforme a los criterios previstos en la estipulación 21, que en el plazo máximo de 7 días desde el envío de dicha solicitud, presenten, a través de PLENA, la siguiente documentación (si hubiera una situación de empate será de aplicación lo previsto en el artículo 99 de la LFCP):

- 1. Copia del NIF.**
- 2. 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 inscrito en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- 3. 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.

4. **Documentación de acreditación de la solvencia económica y financiera**, en los términos establecidos en la estipulación 11 de este Pliego.
5. **Documentación de acreditación de la solvencia técnica o profesional**, en los términos establecidos en la estipulación 12 de este Pliego.
6. **Documentación de acreditación de la disposición de póliza de seguros**, en los términos establecidos en el apartado 13.5 de este Pliego.

Se incluirá copia de la póliza de seguro, así como acreditación de estar al corriente del pago de la misma. En el supuesto de que la entidad licitadora no tuviera contratada en el momento de la preparación de la oferta una póliza o sus coberturas no alcanzaran el importe requerido, deberá presentar un compromiso de la entidad aseguradora de constituir y/o incrementarlo hasta el nivel exigido, en caso de resultar adjudicataria.

7. **Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias**, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - Certificación administrativa de las Administraciones Tributarias de las que la persona licitadora sea sujeto pasivo, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la persona licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
8. **Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas/ Licencia Fiscal** y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.
9. **En caso de subcontratación, se deberá aportar relación exhaustiva de subcontratistas y, por cada uno:**
 - **Compromiso formal de subcontratación** entre la persona licitadora y subcontratista, conforme al modelo en Anejo 11.
 - **Declaración responsable del subcontratista**, conforme al modelo en Anejo 12.

Llegado el caso, le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 18 bis de la LFCP “Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud de contratar”.

La Mesa de Contratación examinará la documentación aportada por las personas licitadoras y en el caso que sea conforme a lo previsto en las Condiciones Regulatoras, elevará la propuesta de selección del acuerdo marco al órgano de contratación. Si la documentación remitida por alguna de las personas licitadoras no cumpliera las condiciones establecidas, la Mesa de Contratación realizará una nueva propuesta de selección a la siguiente persona licitadora que haya obtenido mayor puntuación.

23. SELECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO

El órgano de contratación comunicará la decisión de selección a las personas licitadoras conforme al artículo 100.3 de la LFCP.

La decisión de la selección tendrá suspendidos sus efectos durante el plazo de **10** días naturales contados desde la fecha de remisión de la comunicación.

III. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

24. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El acuerdo se formalizará con cada una de las personas seleccionadas en el plazo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la selección.

Formarán parte de cada acuerdo de selección, como anejo al mismo, las presentes Condiciones Regulatoras y la propuesta de la persona seleccionada.

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

El acuerdo que se formalice tendrá naturaleza mercantil.

25. ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS

25.1. TRABAJOS DE IMPORTE INFERIOR A 50.000 €

Si el importe del contrato derivado es inferior a 50.000 €, se podrá adjudicar conforme a lo dispuesto en el artículo 83.4 de la LFCP, pudiendo encargar el trabajo directamente a una de las personas seleccionadas en el lote.

Cada pedido se considerará un contrato derivado. Los contratos se ajustarán a los estrictos términos establecidos en los pliegos del acuerdo marco y la oferta presentada. No obstante, la persona seleccionada podrá realizar ofertas y descuentos temporales sin que dichos precios tengan que aplicarse a sucesivos servicios.

25.2. TRABAJOS DE IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 50.000 €

Obligatoria para trabajos de importe igual o superior a 50.000 € y si así lo decide INTIA en los trabajos de menor cuantía, se convocará a todas las personas seleccionadas a una nueva licitación conforme a lo establecido a continuación:

Solicitud de ofertas

Se remitirá, vía PLENA, a todas las personas seleccionadas, una solicitud de oferta. El plazo de presentación de oferta podrá ser, como mínimo, de 3 días laborales y hasta un máximo de 15, desde el envío de dicha solicitud, según se establezca en esta.

En la solicitud de oferta se especificará el alcance concreto del servicio en cuestión, nivel de servicio y condiciones económicas del trabajo, pudiendo establecerse un precio fijo o un precio hora.

A su vez, en la solicitud se establecerá el plazo máximo de presentación de ofertas.

Envío y recepción de ofertas

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

Las ofertas deberán ser enviadas a través de PLENA, dentro del plazo indicado, resultando de aplicación lo previsto en la estipulación 16. Su contenido será confidencial hasta que expire dicho plazo. Desde ese momento, la oferta seguirá estando no accesible hasta que se ordene su apertura, que se realizará, en acto interno, de forma simultánea para todas ellas, a través de PLENA.

Criterios de adjudicación

La estructura general se corresponderá con la establecida en la estipulación 21, con las siguientes premisas adicionales:

1) **Criterios sujetos a juicio de valor**: no se requerirá nuevamente oferta.

En cualquier caso, INTIA deberá decidir por:

- a. Trasladar la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la fase de selección.
- b. No aplicar la puntuación obtenida en la fase de selección, limitándose la valoración obtenida a criterios cuantificables mediante fórmulas (conforme al siguiente párrafo).

La decisión que en cada caso adopte INTIA quedará recogida en la propia solicitud de oferta.

2) Criterios cuantificables mediante fórmulas: no se podrán emplear criterios distintos a los establecidos en la estipulación 21, pudiendo ser utilizados todos o una parte de estos.

En cada convocatoria se modulará el peso de cada criterio. En todos los casos, los criterios cuantificables mediante fórmulas tendrán un peso igual o superior al 50%.

Mesa de Contratación/Comisión gestora

Se constituirá una Mesa de Contratación en los términos previstos en el artículo 50 de la LFCP, cuya conformación se realizará por el poder adjudicador solicitante de los servicios, dejando constancia de la misma en la propia solicitud de oferta.

Calificación de las ofertas

Tras la apertura de las ofertas, estas serán valoradas según los criterios de adjudicación establecidos. En acto interno, se procederá a la calificación de los criterios cualitativos conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la solicitud de oferta. Se dejará constancia documental de todo ello. Posteriormente, se celebrará el acto interno de apertura del sobre con los criterios cuantificables mediante fórmula, dejando constancia de esta sucesión a través de PLENA.

Propuesta de adjudicación

Se elevará al órgano de contratación de INTIA la propuesta de adjudicación del contrato a favor de la oferta admitida con mayor puntuación.

Adjudicación del contrato derivado

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

Si en un plazo máximo de 15 días desde la comunicación de adjudicación, no se ha formalizado el contrato derivado, INTIA podrá inadmitir la propuesta y realizar la

adjudicación a la siguiente entidad licitadora que haya obtenido mayor puntuación.

26. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

Se formalizará un contrato derivado entre la persona adjudicataria y el poder adjudicador solicitante del servicio, en el plazo máximo de 15 días naturales desde la comunicación de adjudicación.

Formarán parte de cada contrato derivado, como anexos al mismo, la solicitud de oferta, las presentes Condiciones Regulatoras y la propuesta de la persona adjudicataria.

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

El contrato derivado que se formalice tendrá naturaleza mercantil.

27. 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.

28. REVISIÓN DE PRECIOS

No cabrá revisión de precios en los términos previstos de los artículos 109 y siguientes de la LFCP.

IV. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

29. COMPROMISOS DE INTIA

Para la correcta prestación de los servicios objeto del presente acuerdo INTIA se compromete a:

- Proporcionar a las personas seleccionadas información fiable, correcta, actualizada y completa, en el modo y medida que resulten necesarios para la realización de los servicios.
- Facilitar a las personas seleccionadas toda la documentación e información necesaria para la adecuada realización de los servicios con la debida antelación.
- Informar a las personas seleccionadas con la debida antelación, y si fuere posible antes de que acontezcan, de todas aquellas actuaciones o circunstancias que pudieran tener algún tipo de relevancia en relación con el ámbito de los servicios a los que se refiere el presente acuerdo.

30. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

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

Las personas seleccionadas deberán trabajar estrechamente y en línea directa con la persona representante de INTIA que en cada ocasión demande los servicios. Esta persona marcará las directrices de los servicios objeto del presente pliego, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por las personas seleccionadas.

Además de las funciones establecidas en las prescripciones técnicas, las personas seleccionadas también vendrán obligadas a realizar todas aquellas que, aún no comprendidas entre las anteriores, resulten necesarias para el correcto y satisfactorio cumplimiento del contrato en su conjunto.

Las personas seleccionadas cumplirán 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 utilizarán 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. Velarán especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales y medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en los pliegos y ejecutarán el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general, evitando provocar la modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

Las personas adjudicatarias deberán entregar un informe completo de la acción y su valoración junto con la factura por sus servicios.

Adicionalmente, las personas seleccionadas tendrán las siguientes obligaciones:

1. Poner a disposición para la ejecución del contrato los medios humanos y materiales cuya posesión o disponibilidad, en su caso, se haya acreditado en el procedimiento de adjudicación a efectos de cumplir los requisitos de solvencia técnica o profesional, así como lo incluido adicionalmente en su oferta.

En cualquier caso, las personas seleccionadas emplearán la dedicación que sea necesaria por parte de sus medios humanos para el cumplimiento del alcance y niveles de servicio establecidos en el contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.

- Resultarán a cargo de las personas seleccionadas las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc.; estando en todo caso obligadas a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de la plantilla conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

- El personal que utilice la persona seleccionada en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con INTIA por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de las personas seleccionadas.
 - La persona seleccionada deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que estas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de la propia persona seleccionada, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el plan de seguridad.
 - En caso de sustitución del personal del equipo requerido para la realización de los trabajos, dicho nuevo personal deberá contar, al menos, con la experiencia y titulación requeridas en las presentes Condiciones Regulatoras.
2. Responder de la calidad de los trabajos que desarrolle 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.

31. SECRETO PROFESIONAL

Las personas seleccionadas se comprometen a garantizar el secreto profesional en relación con cualquier información obtenida en la ejecución de los servicios, así como a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo, suministrado o perteneciente a INTIA, para lo cual divulgarán entre su personal la obligación del deber de secreto estableciendo los protocolos que se requieran para su efectivo cumplimiento.

La obligación de secreto y confidencialidad persiste una vez se haya finalizado o resuelto el acuerdo. La persona seleccionada que incurra en contravención de esta obligación de secreto o confidencialidad será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar.

32. CONDICIONES GENERALES

1. Los contratos se hallan sujetos 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 socio laboral 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. Las ofertas económicas deberán ser adecuadas para que las personas adjudicatarias hagan 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.

6. La persona adjudicataria asume el compromiso de informar a INTIA sobre cualquier situación que pueda considerarse como un conflicto de intereses.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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 13 de las presentes condiciones reguladoras y mantenerlas en vigor, si así corresponde, durante toda la vigencia del contrato.

33. SUBCONTRATACIÓN

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

34. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Las personas seleccionadas (y los miembros de su equipo de trabajo) quedan obligadas 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. Las personas seleccionadas deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan 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 estarán obligadas 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 tengan conocimiento con ocasión del mismo, durante la vigencia del contrato y los cinco años posteriores al vencimiento de éste.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato serán de la exclusiva propiedad de INTIA.

Las personas seleccionadas no podrán hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de INTIA, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

INTIA se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados a las personas adjudicatarias, a quienes queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Como efecto de la adjudicación, las personas seleccionadas quedarán obligadas 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 mismo, las mismas adquieren la condición de Encargado del 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 a 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 identificará, de forma previa y por escrito, la entidad 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 cualquier 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.
- 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 autorizada 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.

35. ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE LAS EMPRESAS SELECCIONADAS

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

36. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del acuerdo se realizará a riesgo y ventura de la persona seleccionada y serán por cuenta de esta las pérdidas que experimente durante la ejecución del mismo sin perjuicio de su aseguramiento por la parte interesada.

37. CESIÓN DEL ACUERDO

Los derechos y obligaciones dimanantes del acuerdo o del contrato derivado solo podrán ser cedidos a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de la cedente no hayan sido determinantes en la selección/adjudicación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la LFCP y ello no implique otras modificaciones sustanciales del acuerdo/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.

38. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

Se estará sujeto a lo previsto en el artículo 114 de la LFCP, previéndose además la posibilidad de que un contrato derivado pueda ser objeto de modificación en el caso de:

- Nuevos requerimientos por modificación de los términos o bases de la convocatoria.
- Nuevas unidades no comprendidas en el alcance inicial o cuyas características difieran sustancialmente de ellas y sean precisas contratar para responder a causas objetivas que las hagan necesarias.
- Cuando concurren circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.
- Cuando tenga lugar la aprobación de nuevas normas o modificación de las normas existentes que tengan relación con el alcance de los trabajos.
- Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.
- El importe máximo de modificación será, como máximo, del 50% del precio de adjudicación, conforme a lo previsto en el presente pliego o un porcentaje inferior para cada contrato derivado, si así se establece en la correspondiente solicitud de oferta.

39. SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La ejecución de los trabajos se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la persona responsable de INTIA, quien podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido, así como ser informada en cualquier momento del estado de desarrollo de los trabajos.

Las funciones básicas de la persona responsable de INTIA que en cada momento demande los servicios, serán entre otras, las siguientes:

- Interpretar las cláusulas contenidas en los pliegos reguladores de este acuerdo marco y demás disposiciones establecidas en el contrato.
- Supervisar el desarrollo de los trabajos, valoración y posterior recepción de los mismos.
- Encargar los trabajos objeto del contrato o delegar en las personas correspondientes.

40. EJECUCIÓN DEFECTUOSA

Cuando la persona adjudicataria o personas dependientes de esta incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, INTIA podrá aplicar el régimen de penalizaciones que a continuación se establece, y ello con independencia de que pueda dar instrucciones precisas y detalladas con fin de remediar las faltas o defectos observados y pueda repercutir sobre la entidad adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

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

- **Faltas leves:** la demora injustificada en la ejecución de trabajos; el comportamiento irregular o poco decoroso del personal de la persona adjudicataria; la falta de exactitud de facturas y justificantes; la no utilización de las chaquetillas, delantales u otros elementos que incluyan el logo de las figuras de calidad de Navarra o de RG cuando así se requiera, así como la no

devolución del material que pudiese haber proporcionado INTIA en el mismo estado que fue entregado.

- **Faltas graves:** el incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta; el incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato; el incumplimiento de las instrucciones de INTIA; el incumplimiento de los plazos de los trabajos, así como la reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior.
- **Faltas muy graves:** el incumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales. En especial, el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato; la infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación; el incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con su plantilla o de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres; el incumplimiento de la obligación del secreto profesional o de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos, así como la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.

41. PENALIZACIONES

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- **Incumplimientos leves:** hasta el 1% del precio ofertado.
- **Incumplimientos graves:** hasta el 5% del precio ofertado.
- **Incumplimientos muy graves:** hasta el 10% del precio ofertado. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del precio ofertado en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

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.

42. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO O CONTRATO DERIVADO

El acuerdo marco o el contrato derivado podrán ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- El incumplimiento de las cláusulas o condiciones contenidas en el acuerdo.
- La muerte o incapacidad sobrevenida de la persona seleccionada o la extinción de su personalidad jurídica, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus personas herederas o entidades/empresas sucesoras. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes de la entidad seleccionada la entidad 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 entidad seleccionada prestare las garantías suficientes a juicio de INTIA para la ejecución del mismo.
- Incurrir en falta tipificada como “muy grave”.
- Cuando las penalizaciones alcancen el 20% del importe de adjudicación del acuerdo.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

43. 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 desde el día siguiente al de 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.

44. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta al presente concurso implica 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 acuerdo y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

45. 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 TECNOLOGIAS E INFRAESTRUCTURAS AGROALIMENTARIAS, S.A. (en adelante el Responsable) sita en Avda. Serapio Huici 22 (31610) de Villava/Atarrabia (Navarra), con número de teléfono 948 01 30 40 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 adjudicataria/seleccionada, 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 fundamente 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 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (lo que comporta publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios 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.

Dña. Ana Irurita Arenal

Avda. Serapio Huici 22, 31610 Villava/Atarrabia (Navarra)

Tfno.: 948 01 30 40

Correo electrónico: airurita@intiasa.es

ANEJO 1 - PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

LOTE 1: SERVICIOS DE PROFESIONALES DE COCINA PARA FORMACIONES, DEMOSTRACIONES, TALLERES Y DEGUSTACIONES

OBJETO

Desde INTIA se lleva a cabo la organización y gestión de campañas de promoción en punto de venta y otros lugares, así como la organización de diferentes eventos, con el objetivo general de mejorar el posicionamiento e impulsar las ventas de los alimentos de calidad agroalimentaria de Navarra.

El objeto del contrato es la prestación de servicios, por parte de profesionales de la gastronomía y la restauración, para la impartición de formaciones, talleres y realización de demostraciones de cocina y degustaciones, en eventos organizados por INTIA.

CONSIDERACIONES GENERALES

Las acciones se dirigirán, dependiendo de la ocasión, a público general, profesionales del sector agroalimentario, profesionales de la distribución organizada, alumnado de centros de formación, o bien público infantil.

La prestación de los servicios solicitados, así como el producto utilizado y la atención dada al público deben potenciar la imagen de Navarra asociada a su gastronomía y sus productos agroalimentarios de calidad, poniendo en valor su medio rural y su sector primario y agroindustrial, fundamentalmente con la imagen de Reyno Gourmet como marca de promoción.

Las acciones se desarrollarán en cocinas, salas de *showcooking*, o espacios habilitados “ad hoc” por INTIA. Dependiendo de la tipología del evento, INTIA podrá solicitar a la persona adjudicataria la provisión de menaje y cocina (mesa portátil con inducción o vitrocerámica portátil, conceptos cuyo coste de adquisición o alquiler, en su caso, deberán indicarse desglosados en la factura).

El número de eventos anuales organizados por INTIA será de entre 15 y 20.

REQUERIMIENTOS

- Realización de demostraciones de cocina con distintas temáticas, a convenir con el equipo de INTIA: cocina de temporada, cocina con verduras y productos concretos, etc.
- Realización de talleres formativos de cocina para público general u otro grupo específico (gran distribución, estudiantes, etc.)
- Se deberá realizar una preparación adecuada de cada evento también a nivel comunicativo, de manera que se transmita adecuadamente el contenido propuesto por INTIA y la información y valores de las marcas y de las certificaciones de calidad agroalimentaria de Navarra. Deberá hacerse, en la medida de lo posible, un uso del lenguaje inclusivo y no sexista.
- Los profesionales de cocina que presten el servicio deberán utilizar delantal, chaquetilla u otro elemento que incluya los logos de las figuras de calidad de Navarra, de RG, VD o VP. Este uniforme lo facilitará previamente INTIA y en caso de disponer de esta indumentaria profesional y no utilizarla en la demostración será causa de falta leve.
- La persona adjudicataria deberá encargarse de la gestión con proveedores RG-VD-VP para solicitud y compra de la materia prima, así como del seguimiento hasta su recepción.
- La persona adjudicataria se encargará de la adquisición de los materiales necesarios para las demostraciones como menaje desechable.
- La persona adjudicataria debe encargarse de la contratación de personal extra si fuese necesario para el buen desarrollo del trabajo.
- La zona habilitada como cocina expuesta al público deberá mantenerse limpia, recogida y atendida, poniendo para ello la persona adjudicataria todos los medios que se consideren necesarios.
- Tanto en el presupuesto como en la facturación del servicio deberá incluirse un desglose de costes (kilometraje, alquiler de equipos y otros gastos que pudieran derivarse del servicio).
- La persona adjudicataria garantizará el cumplimiento de las medidas en materia de sostenibilidad recogidas en el Decreto Foral 36/2024, de 17 de abril, de eventos públicos y sostenibilidad, así como de aquellas medidas establecidas en el lugar donde se desarrolla la acción.
- En función de la tipología del evento y en caso de que así se requiera por parte del equipo de INTIA, las personas que presten el servicio deberán atender a

quienes se acerquen a informarse y/o degustar en un espacio habilitado abierto al público (como podría ser el caso de un espacio de *showcooking* semipermanente en una feria agroalimentaria).

- En el plazo máximo de una semana tras la celebración del evento, se presentará un breve informe por escrito que contenga una valoración técnica, recogiendo, al menos: las cifras de asistencia (nº aproximado de personas), participación obtenida por parte del público (nº de personas), interés percibido sobre el contenido (valoración cualitativa), valoración de la ubicación (puntuar del 1 al 5), apoyo logístico recibido por la organización del evento (punto de venta, enseña, feria, etc...).

LOTE 2: SERVICIOS DE FORMACIÓN EN CATAS Y TALLERES DE PRODUCTOS

OBJETO

Desde INTIA se lleva a cabo la organización de formaciones en catas y talleres en diferentes espacios para la difusión de las figuras de calidad agroalimentarias de Navarra.

CONSIDERACIONES GENERALES

Las acciones se dirigirán, dependiendo de la ocasión, a público general, profesionales del sector agroalimentario, profesionales de la distribución organizada o alumnado de centros de formación.

Las catas o talleres se desarrollarán en aulas, salas o espacios habilitados ad hoc por INTIA. Dependiendo de la tipología de la formación, INTIA podrá solicitar la persona adjudicataria la provisión de menaje, cuyo coste de adquisición deberá indicarse desglosados en la factura.

El número de eventos anuales organizados por INTIA será de entre 15 y 20.

REQUERIMIENTOS

- Realización de formaciones en catas y talleres con distintas temáticas, a convenir con el equipo de INTIA: IGP y DO de Navarra adheridas a RG, VD y VP.
- Realización de talleres formativos para público general u otro grupo específico (gran distribución, estudiantes, etc.)
- Se deberá realizar una preparación adecuada de cada evento también a nivel comunicativo, de manera que se transmita adecuadamente el contenido

propuesto por INTIA y la información y valores de las marcas y de las certificaciones de calidad agroalimentaria de Navarra.

- La persona adjudicataria deberá demostrar conocimientos necesarios para impartir un taller o cata de alguna de las figuras de calidad agroalimentarias de Navarra o de las marcas RG, VD y VP.
- La persona adjudicataria deberá encargarse de la gestión con proveedores RG-VD-VP para solicitud y compra de la materia prima, así como del seguimiento hasta su recepción.
- La persona adjudicataria se encargará de la adquisición de materiales necesarios para las demostraciones como menaje desechable.
- La persona adjudicataria garantizará el cumplimiento de las medidas en materia de sostenibilidad recogidas en el Decreto Foral 36/2024, de 17 de abril, de eventos públicos y sostenibilidad, así como de aquellas medidas establecidas en el lugar donde se desarrolla la acción.
- La persona formadora-chef deberá utilizar delantal, chaquetilla u otro elemento que incluya los logos de las figuras de calidad de Navarra, RG, VD o VP. Este uniforme lo facilitará previamente INTIA y en caso de disponer de esta indumentaria profesional y no utilizarla en la demostración será causa de falta leve.
- Tanto en el presupuesto como en la facturación del servicio deberá incluirse un desglose de costes (kilometraje, alquiler de equipos, y otros gastos que pudieran derivarse del servicio).
- En el plazo máximo de una semana tras la celebración del evento, se presentará un breve informe por escrito que contenga una valoración técnica, recogiendo, al menos: las cifras de asistencia (nº aproximado de personas), interés percibido sobre el contenido (valoración cualitativa), valoración de la ubicación (puntuar del 1 al 5), apoyo logístico recibido por el organizador del evento.

LOTE 3: SERVICIOS DE ACCIONES PROMOCIONALES EN PUNTOS DE VENTA

OBJETO

Desde INTIA se lleva a cabo la organización y gestión de campañas de promoción en punto de venta y otros lugares, así como la organización de diferentes eventos, con el objetivo general de mejorar el posicionamiento e impulsar las ventas de los alimentos de calidad agroalimentaria de Navarra.

El objeto del contrato es la coordinación y prestación del servicio de acciones promocionales (degustación gastronómica y/o evento promocional) en el punto de venta, de productos y marcas agroalimentarias (RG-VD-VP o cualquier otra figura de calidad agroalimentaria de Navarra).

CONSIDERACIONES GENERALES

En el marco de la promoción agroalimentaria de Navarra, INTIA organiza degustaciones y promociones en diferentes puntos de venta en Navarra y fuera de Navarra, preferentemente en comunidades / regiones limítrofes, Madrid y Cataluña; para llegar al público que se encuentre en dichos establecimientos. Dichas degustaciones y promociones podrán ser establecidas en jornada de horario continuo o partido.

El objetivo de las mismas debe estar enfocado en potenciar la imagen de Navarra asociada a su gastronomía y sus productos agroalimentarios de calidad, poniendo en valor su medio rural y su sector primario y agroindustrial, con la imagen de las marcas agroalimentarias RG, VD y VP como marcas de promoción.

Las degustaciones se desarrollarán en puntos de venta que INTIA acuerde previamente con las distintas cadenas de distribución. Dependiendo de las necesidades de la degustación, INTIA podrá solicitar a la persona adjudicataria la provisión de utensilios y electrodomésticos (air fryer, hervidor o pequeña nevera, etc.), conceptos cuyo coste de adquisición o alquiler, en su caso, deberán presupuestarse previamente e indicarse desglosados en factura.

El número de degustaciones anuales estimado será en torno a las 200.

REQUERIMIENTOS

Para la descripción del servicio se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

INTIA será quién:

- a) realice la planificación general,
- b) coordine y suministre el producto a degustar,
- c) provea de folletos, servilletas y mostrador portátil para la degustación o equivalente, así como elementos de marcas o cualquiera de las figuras de calidad, para la identificación del personal en el punto de venta o para la difusión de la marca entre los consumidores.

La persona adjudicataria deberá contar con un Responsable coordinador cuyas funciones serán:

- Coordinar todas las acciones necesarias para la buena marcha de los servicios y dar, en su caso, las instrucciones precisas.
- Servir de apoyo auxiliar al personal técnico de INTIA en las relaciones a establecer con las distintas enseñanzas para la concreción y ejecución de los objetivos definidos cuando así se precise desde INTIA.
- Transmitir las necesidades pormenorizadas de los servicios requeridos, así como las modificaciones que fueran necesarias.
- Responsabilizarse de que la formación al personal que realice el servicio por su parte se ajuste a los estándares definidos previamente con el personal técnico de INTIA.
- Garantizar que la gestión documental de los medios personales esté entregada y correcta en fecha previa a la entrada de los mismos.
- Dirigir al personal que realice el servicio, impartiendo las órdenes e instrucciones necesarias para la correcta difusión de la información a trasladar a las personas consumidoras, así como una adecuada gestión de los materiales y productos suministrados.
- Comprobar que los/las azafatos/as en punto de venta estén identificados con los elementos identificativos proporcionados por INTIA.
- Velar por la correcta visualización de los elementos de las marcas tanto en el stand como en las personas que presten el servicio en el punto de venta. El incumplimiento de este requerimiento será causa de falta leve.
- Abastecer de los materiales necesarios para una correcta degustación de los productos definidos (menaje desechable, utensilios y/o electrodomésticos).
- Garantizar el cumplimiento de las medidas en materia de sostenibilidad recogidas en el Decreto Foral 36/2024, de 17 de abril, de eventos públicos y sostenibilidad, así como de aquellas medidas establecidas en el lugar donde se desarrolla la acción.
- Devolver los materiales suministrados por INTIA en el mismo estado que se recibieron. El no cumplimiento de esta medida, se establecerá como falta leve.
- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos, ofertados y adjudicados en las condiciones definidas en previo con INTIA y ajustadas según particularidades de los establecimientos.
- Supervisar los eventos promocionales, recogiendo feedback sobre flujo de clientes, posición en el punto de venta, opiniones sobre los productos a degustar

y valoración sobre implantación adicional de esos productos en el punto de venta.

- Confirmar con el establecimiento la recepción del envío/s y coordinar la recogida del sobrante de producto y elementos proporcionados por INTIA para su envío a siguiente destino o retorno a INTIA según proceda*.
- Redactar el informe final de servicio, con indicadores e información detallada en previo y consensados con INTIA en un plazo máximo de 15 días tras la finalización de las degustaciones.
- Incluir, tanto en el presupuesto como en la facturación del servicio un desglose de costes (kilometraje, alquiler de equipos, y otros gastos que pudieran derivarse del servicio).

* Para los eventos promocionales fuera de Navarra, INTIA se responsabilizará del envío y entrega en plazo de los elementos definidos en párrafo inicial (folletos, servilletas y mostrador portátil para la degustación o equivalente, así como elementos de las marcas RG, VD, VP o de cualquiera de las figuras de calidad agroalimentarias de Navarra, para la identificación del personal en el punto de venta o para la difusión de la marca entre los consumidores) hasta un punto de entrega convenido previamente con la empresa adjudicataria, responsabilizándose esta última de que el producto esté en plazo y cantidad en los puntos de venta definidos para las degustaciones. De la misma forma, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la gestión y envío del sobrante desde los distintos puntos de venta hasta el punto de recogida convenido con INTIA.

La empresa designada deberá contar con personal cualificado o con experiencia previa que garantice una presentación atractiva, así como una explicación clara de los productos, de las marcas RG, VD, VP o de cualquiera de las figuras de calidad agroalimentarias de Navarra. Será personal con una actitud comercial e interacción proactiva con los clientes del establecimiento que preferentemente se pueda dirigir a ellos en los idiomas cooficiales de la propia región o comunidad y deberá estar identificado con los elementos proporcionados a tal efecto.

LOTE 4: SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS FUERA DE NAVARRA

OBJETO

En el presente apartado se fijan las estipulaciones básicas que han de regir la contratación de los servicios de organización de actividades en eventos en otros puntos de la geografía que no sea Navarra.

CONSIDERACIONES GENERALES

En el marco de la promoción agroalimentaria de Navarra, INTIA requiere organizar acciones y eventos en ciudades fuera de la comunidad Foral como en Madrid, Barcelona, Vitoria, etc... Éstas pueden ser desde presentaciones institucionales, presentaciones a prensa y prescriptores, jornadas gastronómicas, actividades en hostelería, puntos de venta, escuelas de hostelería, etc... En definitiva, se necesitan profesionales que hagan las funciones de organización y dinamización, que diseñen y ejecuten unas acciones de 360º, que conozcan bien los resortes de la ciudad en cuestión (administraciones públicas, medios de comunicación, capital relacional, etc..) y que los sepan utilizar para el buen desarrollo de la actividad.

Se trata de diseñar objetivos y coordinarlos para su buen desarrollo junto con el equipo técnico de INTIA, en definitiva, las necesidades, requisitos y gestión de presupuestos.

REQUERIMIENTOS

Para la descripción del servicio se tendrán en cuenta las siguientes premisas partiendo de que INTIA será quién apruebe la planificación y la coordinación del evento.

La persona adjudicataria deberá contar con un Responsable cuyas funciones serán:

- Coordinar todas las acciones necesarias para la buena marcha de los servicios y darles, en su caso, las instrucciones precisas.
- Transmitir las necesidades pormenorizadas de los servicios requeridos, así como las modificaciones que fueran necesarias.
- Dirigir los medios personales que realicen el servicio, impartiendo las órdenes e instrucciones necesarias para la gestión de sus recursos propios.
- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos, ofertados y adjudicados.
- Supervisar hasta el término de la acción
- Preparar el presupuesto y su posterior factura con el desglose de todos los costes de proveedores (kilometraje, alquiler de equipos, y otros gastos que pudieran derivarse del servicio).
- Redactar el informe final de servicio, con indicadores e información a detallar en previo consensuados con INTIA.
- Si fuera pertinente que algún profesional (chef, formador, etc) utilice uniforme previamente facilitado por INTIA como delantal, chaquetilla u otro elemento que incluya los logos de las figuras de calidad de Navarra o RG deberá velar por

que dichos profesionales lo utilicen. En el supuesto de disponer de este uniforme y no utilizarse será causa de falta leve.

ANEJO 2 - GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DEL DEUC

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

Ir a la web: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>

Una vez en la página, marcar “soy un operador económico” e “importar un DEUC”.

En “examinar”, cargar el archivo en formato xml (previamente descomprimir el archivo zip en tu pc. Se obtendrá el archivo “esp-d-request.xml” que es el que se debe cargar desde la página web).

Ver pantalla:

Bienvenido al servicio DEUC

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE. Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018 el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico.

La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

Para más información sobre el DEUC, sírvase pulsar [aquí](#)

Si le interesan las respuestas a las preguntas más frecuentes sobre el DEUC, consulte [Folleto de preguntas más frecuentes](#)

¿Quién es usted? ⓘ

Soy un poder adjudicador ⓘ
 Soy una entidad adjudicadora ⓘ
 Soy un operador económico ⓘ

¿Qué desea hacer?

Importar un DEUC ⓘ
 Fundir dos DEUC ⓘ
 Generar respuesta ⓘ

Cargar documento

Cargue una solicitud DEUC o una respuesta DEUC

Examinar...

- Una vez cargado en la página del DEUC, se debe seleccionar “¿dónde tiene la sede su empresa?” y marcar “siguiente”.
- Se accederá a una nueva página en donde se deben ir completando todos los campos (a partir de “Parte II: Información sobre el operador económico” hasta “finalización”).
- Al final, marcar “visión general” y, si está todo conforme, “descargar como” (opción en pdf) y de ahí firmarlo digitalmente para incluirlo dentro del sobre de la oferta para el concurso.

ANEJO 3 - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CATEGORÍA DE EMPRESA Y FORMA DE PARTICIPACIÓN

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

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

DECLARA:

- Forma de participación:** individual o conjunta..... En el caso de participación conjunta, según art 13 de la LFCP y la estipulación 18.1.2 del pliego regulador, aportar la siguiente documentación:
 - Documento privado en el que se manifieste esta voluntad, de conformidad con el artículo 13 de LFCP.
 - En su caso, aportación de compromiso de constitución de una unión de entidad de carácter temporal en caso de resultar adjudicatarias.
 - Cada una de las personas que constituyan una entidad de participación conjunta deberán presentar los *Anejos 2, 3 y 4*.
- En el caso de persona jurídica tener condición de PYME en el momento de presentación de la oferta, indicar (marcar con una X) categoría conforme a los criterios expuestos en la tabla en la estipulación 18-1-2 de este pliego:

CATEGORIA EMPRESA	Indicar con una "X"
Mediana	
Pequeña	
Micro	

(Lugar, fecha y firma)

ANEJO 4 - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANTENIMIENTO MEDIOS HUMANOS Y CONFLICTO DE INTERESES

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

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

Declara:

1. Mantenimiento de los medios humanos

Declara que, en caso de resultar adjudicataria, prestará los servicios con el personal concreto designado en la oferta, asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera voluntad de esta sustituir a alguna persona del equipo:

- Presentará previamente la propuesta a INTIA, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación y experiencia que el sustituido.
- Deberá contar, en cualquier caso, con la autorización de INTIA para hacerla efectiva. En caso de resultar adjudicataria acreditará la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que sean requeridos por INTIA.

2. Conflicto de intereses

Manifiesta 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.

(Lugar, fecha y firma)

ANEJO 5 - TABLA LOTE 1: SERVICIOS DE PROFESIONALES DE COCINA PARA FORMACIONES, DEMOSTRACIONES, TALLERES Y DEGUSTACIONES

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

OFERTA LICITACIÓN LOTE 1			
SERVICIOS DE PROFESIONALES DE COCINA PARA FORMACIONES, DEMOSTRACIONES, TALLERES Y DEGUSTACIONES			
DATOS APORTADOS POR INTIA			A RELLENAR POR EL LICITADOR
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	INTIA Precio máx. (€).	Precio ofertado (€)
EVENTO 2 HORAS	Taller, formación. Se incluirán: honorarios del formador que incluye preparación de 4 pinchos/persona para 25 personas. No incluye la materia prima de realización de los pinchos y tampoco si se requiriera personal	850,00	0,00
EVENTO DE JORNADA COMPLETA (6H.)	Evento de <i>showcooking</i> o formación con elaboración de seis pinchos diferentes y posterior degustación de 100 pinchos en total. Se requiere presencia durante una jornada completa ya sea en ferias o bien en jornadas de formación. Pernoctación si fuera necesaria. Incluye los honorarios profesionales por la elaboraciones de pinchos y platos en el tiempo establecido, incluye material reciclable y no la de materia prima.	1300,00	0,00
PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1			0,00
<i>(Los precios ofertados no incluyen el IVA)</i>			
<i>(Lugar, fecha y firma)</i>			

ANEJO 6 - TABLA LOTE 2: SERVICIOS DE FORMACIÓN EN CATAS Y TALLERES DE PRODUCTOS

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

OFERTA LICITACIÓN LOTE 2			
SERVICIOS DE FORMACIÓN EN CATAS Y TALLERES DE PRODUCTOS			
DATOS APORTADOS POR INTIA			A RELLENAR POR EL LICITADOR
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	INTIA Precio máx. (€).	Precio ofertado (€)
FORMACIÓN 2 HORAS EN NAVARRA	Divulgación gastronómica a través de catas de producto y talleres formativos de Reyno Gourmet y las figuras de calidad agroalimentarias. Incluye honorarios exclusivamente	250,00	0,00
FORMACIÓN 2 HORAS FUERA DE NAVARRA (Máximo 200 km desde Pamplona)	Divulgación gastronómica a través de catas de producto y talleres formativos de Reyno Gourmet y las figuras de calidad agroalimentarias. Incluye honorarios exclusivamente.	400,00	0,00
PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2			0,00
<i>(Los precios ofertados no incluyen el IVA)</i>			
<i>(Lugar, fecha y firma)</i>			

ANEJO 7 - TABLA LOTE 3: SERVICIOS DE ACCIONES PROMOCIONALES EN PUNTOS DE VENTA

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

OFERTA LICITACIÓN LOTE 3			
SERVICIOS DE ACCIONES PROMOCIONALES EN PUNTOS DE VENTA			
DATOS APORTADOS POR INTIA			A RELLENAR POR EL LICITADOR
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	INTIA Precio máx. (€).	Precio ofertado (€)
GESTIÓN EN PUNTO DE VENTA (6H.)	Honorarios del profesional responsable de la acción en punto de venta según funciones definidas en el presente pliego regulador. Incluye también honorarios de una persona promotora en punto de venta por 6 horas. Incluidos costes de plataformas de documentación necesarios para ejecutar la degustación.	550,00	0,00
PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 3			0,00
<i>(Los precios ofertados no incluyen el IVA)</i>			
<i>(Lugar, fecha y firma)</i>			

ANEJO 8 - TABLA LOTE 4: SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS FUERA DE NAVARRA

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

OFERTA LICITACIÓN LOTE 4			
SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS FUERA DE NAVARRA			
DATOS APORTADOS POR INTIA			A RELLENAR POR EL LICITADOR
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	INTIA Precio máx. (€).	Precio ofertado (€)
RESPONSABLE COORDINACIÓN	Honorarios por la organización de eventos y coordinación de proveedores en destinos de interés para Reyno Gourmet.	6500,00	0,00
PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 4			0,00
<i>(Los precios ofertados no incluyen el IVA)</i>			
<i>(Lugar, fecha y firma)</i>			

ANEJO 9 - DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA QUE LA PERSONA LICITADORA DECLARA LA FUNCIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO OBJETO DE LA LICITACIÓN.

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

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

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Qué el personal adscrito al contrato objeto de licitación está formado por:

Nombre	Apellidos	NIF	Función en el equipo

La persona que asume las funciones de responsable del equipo e interlocutor con INTIA es:

(Lugar, fecha y firma)

ANEJO 10 - MODELO DE CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

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

1. **Que la entidad o profesional (NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL), ejecutó los servicios de** en..... (LOCALIDAD).
2. **Los servicios se realizaron en (MES Y AÑO),** habiéndolos ejecutado con arreglo a las condiciones establecidas y llevándolos a buen término.
3. **Certificación de servicios de igual o similar naturaleza a:** (elija una)
 - Lote 1: Servicios de profesionales de cocina para formaciones, demostraciones, talleres y degustaciones.
 - Lote 2: Servicios de formación en catas y talleres de productos.
 - Lote 3: Servicios de acciones promocionales en puntos de venta.
 - Lote 4: Servicios de organización de actividades en eventos fuera de Navarra.
4. **El importe total de los servicios citados fue de (IMPORTE EN EUROS).**
5. **El servicio mencionado consistió en (breve descripción).**

Y para que conste, a petición de la persona interesada y a los efectos solicitados de acreditar la solvencia técnica o profesional de aquella, se expide el presente certificado en

(Lugar, fecha, firma y sello de la entidad)

ANEJO 11 - MODELO DE COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN

En _____ a __ de __ de ____

De una parte, D./Dña. _____, en representación de _____, con NIF _____, en adelante, la **PERSONA LICITADORA**.

De otra parte, D./Dña. _____, en representación de _____, con NIF _____, en adelante, la **PERSONA SUBCONTRATISTA**.

MANIFIESTAN

Que ambas partes han acordado colaborar en la ejecución del contrato convocado por INTIA mediante la subcontratación de parte de las prestaciones objeto del mismo y a tal efecto

DECLARAN

1. Que la PERSONA LICITADORA se compromete, en caso de resultar adjudicataria, a subcontratar con la PERSONA SUBCONTRATISTA la ejecución de las siguientes prestaciones: _____
2. Que la PERSONA SUBCONTRATISTA se compromete a ejecutar dichas prestaciones conforme a los términos establecidos en las Condiciones Reguladoras.

Y en prueba de conformidad, firman el presente documento por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo indicados.

Firma PERSONA LICITADORA

Firma PERSONA SUBCONTRATISTA

ANEJO 12 - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUBCONTRATISTA

ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS Y PROFESIONALES QUE PRESTARÁN SERVICIOS DE FORMACIÓN, DEGUSTACIÓN, ACCIONES EN PUNTOS DE VENTA Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EVENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS DE NAVARRA

DECLARACIÓN RESPONSABLE SUBCONTRATISTA

En _____ a __ de __ de ____

D./Dña. _____, en representación de
_____ (persona subcontratista),
con NIF _____

DECLARA

- a) Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que la persona firmante ostenta la debida representación.
- b) Que no está incurso en causa de prohibición de contratar, conforme al artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- c) Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- e) Que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

(Firma persona subcontratista)