

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL SECTOR AGROALIMENTARIO NAVARRO

EXPEDIENTE: 0005-CP01-2025-000090

---PARTE 1. CONDICIONES PARTICULARES ---

1. OBJETO

Es objeto del presente pliego la contratación de la realización de los trabajos de elaboración del plan estratégico del sector agroalimentario navarro.

Las prestaciones del contrato corresponden a la categoría 79419000-8, Servicios generales de consultoría de gestión.

1.1. DIVISIÓN EN LOTES

En consonancia con lo previsto en el artículo 41.1. de la Ley Foral de Contratos Públicos el órgano gestor ha determinado que no procede dividir este contrato en lotes, debido a que se considera un documento único en el que carece de sentido su fragmentación.

2. REGIMEN JURIDICO

El contrato que se formalice de acuerdo al presente pliego regulador tendrá carácter administrativo y calificación de contratos de servicios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente Pliego regula los aspectos jurídicos, administrativos y económicos que regirán la adjudicación y ejecución del contrato. La ejecución del contrato se realizará de acuerdo con las condiciones y características previstas en el mismo.

Los pliegos reguladores del contrato revisten carácter contractual.

Las prestaciones del contrato corresponden a la categoría 79419000-8, Servicios generales de consultoría de gestión.

En lo no previsto en el presente Pliego, serán de aplicación las disposiciones comunes, y las específicas de los contratos de servicios, establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La facultad de celebrar este contrato en representación de la Comunidad Foral de Navarra, actuando como órgano de contratación, corresponde al Director General de Desarrollo Rural, por desconcentración de competencias establecida en la Disposición Adicional Segunda, del Decreto

Foral 255/2023, de 15 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

4. UNIDAD GESTORA

Dirección general de desarrollo rural. Servicio explotaciones agrarias y fomento agroalimentario. (Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente).

5. DURACIÓN Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA

El contrato se ejecutará desde la fecha de adjudicación del contrato, hasta el 1 de septiembre de 2026.

No existe posibilidad de prórrogas.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente expediente de contratación es de 100.000 euros, IVA excluido (121.000 euros IVA incluido).

Dicho presupuesto ha sido calculado en base a otras evaluaciones similares realizadas en los últimos años por este departamento.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto en consonancia con lo dispuesto en artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

8. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

8.1. APTITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Podrán participar en el procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y justifiquen su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de exclusión para contratar, de conformidad con el artículo 22 de la LFCP, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las personas licitadoras podrán participar de forma individual o conjuntamente con otras interesadas.

No cabrá presentarse ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. Cada empresa podrá presentar una única propuesta. Tampoco cabrá la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas, en los términos definidos en el artículo 20 de la ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La infracción de estas normas dará lugar a la desestimación de todas las propuestas por ella suscritas.

8.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Las empresas licitadoras deberán disponer de solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

A los efectos de acreditar este tipo de solvencia, la entidad licitadora en cuyo favor se efectúe propuesta de adjudicación del contrato deberá presentar, al menos, uno de los siguientes medios:

- Declaración formulada por entidad financiera sobre la adecuada situación financiera y económica de la empresa para ejecutar el contrato, y en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración sobre el volumen de negocios referido a los últimos tres ejercicios, de objeto similar al del presente contrato. El volumen de negocios mínimo en uno de los tres ejercicios deberá ser igual o superior a 30.000 euros.

En el caso de participaciones conjuntas, la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente, así como de forma acumulativa entre las integrantes de dicha participación.

Si por razón justificada, la adjudicataria no se encuentra 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.

8.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

De acuerdo con el artículo 17, apartado 2 b) de la Ley Foral 2/2018, la entidad licitadora en cuyo favor se efectúe propuesta de adjudicación del contrato acreditará su solvencia técnica o profesional mediante certificado de buena ejecución, de al menos, un análisis o plan estratégico.

El período de experiencia a efectos de valoración de solvencia técnica que según la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, artículo 17.2.b, se extenderá durante como máximo los tres últimos años.

8.4. Solvencia de la licitadora por referencia a otras empresas

Para acreditar los niveles mínimos de solvencia señalados en los apartados anteriores, las empresas licitadoras podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas

ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los apartados anteriores, que las subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

9. ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidenta: Sonia Fuentetaja González. Dirección servicio Explotaciones Agrarias y Fomento Agroalimentario.

Suplente: Alvaro Echávarri Urbiola. Jefatura Sección fomento explotaciones agrarias y asociacionismo agrario.

Vocal: Merche Rodrigo Solanas. Dirección servicio diversificación y desarrollo rural.

Suplente: Nerea Miguel Barrera. Jefatura sección planificación de la PAC y nueva ruralidad.

Vocal: Arantza Fuentetaja González. Dirección servicio del organismo pagador.

Suplente: Saioa Recasens Artázcoz. Jefa Sección de coordinación.

Vocal: Iasone Muruzabal Fernández. Interventora Delegada del Departamento

Suplente: Daniel Gabari Remón. Jefatura sección de la función interventora.

Vocal-Secretaria: Tania Bernaldo de Quiros. Secretaría general técnica.

Suplente- Secretaria: Teresa Nagore Ferrer. Técnica de la Sección de Régimen Jurídico de Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 51 de la ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación al órgano de contratación, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los contratos se adjudicarán a la oferta con la mejor calidad precio en consonancia con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018. Los criterios que se establecen en estos pliegos cumplen con los siguientes requisitos:

- a) Están vinculados al objeto del contrato.
- b) Son formulados de manera precisa y objetiva.
- c) Garantizan que las ofertas son evaluadas en condiciones de competencia efectiva.

A continuación, se detallan los criterios de adjudicación del presente contrato:

1. Criterios cualitativos, no cuantificables mediante fórmulas, (hasta 50 puntos):

Se valorarán los siguientes apartados que forman parte de la propuesta técnica (**Anexo II**) de esta licitación:

a) Enfoque del trabajo.hasta 10 puntos

Memoria descriptiva en donde se recogerá el enfoque del trabajo, demostrando la adecuada comprensión del alcance y objetivos del mismo, así como la potencial aportación de la licitadora al progreso del proyecto y a la consecución de sus objetivos. La licitadora deberá relacionar sus conocimientos prácticos y habilidades con su posible aportación a la ejecución de los diferentes trabajos descritos en el Anexo I Prescripciones Técnicas. El conocimiento de la licitadora se sustentará en su experiencia en proyectos similares o relacionados con los trabajos de este contrato.

b) Descripción de los trabajos y puntos a desarrollar.....hasta 30 puntos

- Recopilación de datos, aplicación de instrumentos complementarios y validación.....hasta 10 puntos
- Análisis y valoración de la información.....hasta 10 puntos.
- Temas específicos y propuestas..... hasta 10 puntos

c) Organización y planificación del trabajo.....hasta 10 puntos.

- Planificación y resumen de la propuesta hasta 5 puntos.

Se valorará la organización y concreción de los trabajos: distribución por fases, métodos, acciones (entrevistas, cuestionarios, u otras)

- Desglose del trabajo por fases y distribución de horas..... hasta 5 puntos.

Se valorará la dedicación prevista (por fases o grupos de tareas) y la coherencia entre el cronograma y la metodología de trabajo propuesta

Quedará excluida la oferta que no obtenga una puntuación mínima de 25 puntos en este apartado.

2. Criterios cuantitativos (hasta 50 puntos):

- a. Oferta económica:** para la valoración de la oferta económica se otorgarán **24 puntos** a la oferta más económica aceptada. Las ofertas se puntuarán de forma proporcional, conforme a la fórmula de la Regla de 3 inversa:

Puntuación oferta i) = (Precio licitación oferta más barata aceptada/ Precio licitación oferta i) * 24 puntos (siendo 24 la puntuación máxima que se le otorgará a la oferta más barata aceptada).

Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja aquella cuando sea inferior en más 21 puntos porcentuales al importe estimado del contrato. En ese caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

b. Criterios de carácter social (hasta 14 puntos)

a. Igualdad: (hasta 4 puntos) Acreditación de horas realizadas por el personal de la empresa en cursos en el ámbito de igualdad, obteniendo esta puntuación de manera que se multiplica por 0,025 cada hora de formación realizada. Se acompañará certificado de la empresa acreditativo de este extremo.

b. Discapacidad. (hasta 2 puntos) Acreditación de personal en plantilla con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%. Se acompañará certificado de la empresa acreditativo de este extremo. Se obtendrá esta puntuación

i. % en la plantilla menor del 25%.....1 punto

ii. % en la plantilla mayor o igual del 25%.....2 puntos

c. Tamaño empresa. (4 puntos) Acreditación de condición de microempresa (empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros). De acuerdo con la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas. Se acompañará certificado de la empresa acreditativo de este extremo.

d. Responsabilidad social corporativa (4 puntos) Acreditación de aplicación de responsabilidad social corporativa en su gestión con sistemas que contemplan el desarrollo de las tres dimensiones de la sostenibilidad: ambiental, social y económica. Se acompañará certificado de la empresa acreditativo de este extremo

c. Experiencia en elaboración de planes estratégicos (hasta 12 puntos)

a. Realización planes estratégicos. (hasta 6 puntos) Acreditación de haber realizado planes estratégicos, u otra serie de evaluaciones de planes, vinculados con el sector agroalimentario, desarrollo rural o medio ambiente, u otros ámbitos. Se puntuará con un punto por plan estratégico o evaluación realizada, y se computará con dos si el plan o evaluación se ha realizado en el ámbito del sector agroalimentario, desarrollo rural o medio ambiente. Esta puntuación se aplicará a partir del segundo plan realizado, ya que el primero se empleará para la justificación de la solvencia técnica. Se acompañará certificado de la empresa acreditativo de este extremo.

b. Experiencia personal (hasta 6 puntos) Acreditación del número de personas del equipo de trabajo con 3 años o más de experiencia en trabajos de elaboración de planes estratégicos o evaluaciones de planes vinculados con el sector agroalimentario, desarrollo rural o medio ambiente, u otros ámbitos. Se puntuará con un punto por persona con experiencia, y se computará con dos si el plan o evaluación realizado en el ámbito del sector agroalimentario, desarrollo rural o medio ambiente. Se acompañará certificado de la empresa acreditativo de este extremo.

3.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se priorizarían las ofertas que tuviesen mayor puntuación en los siguientes criterios, según el siguiente orden: igualdad, discapacidad, tamaño empresa y responsabilidad social.

En el caso en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser quince días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas¹ en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella – resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

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

¹ a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras

la Plataforma, la oferta presentada será admitida. 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.

El acceso a toda la información sobre la licitación incluida en los presentes pliegos y demás documentación complementaria, es libre, directo, completo y gratuito a través del Portal de Contratación desde la fecha de publicación del anuncio de licitación, salvo la información sobre subrogación.

Las personas interesadas en la licitación obtendrán, a través del Portal de Contratación, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de 3 días desde que la soliciten.

De no atenderse dicho requerimiento de información formulado por la persona interesada con la citada antelación, los órganos de contratación ampliarán el plazo inicial de presentación de las ofertas y solicitudes de participación, de manera proporcional a la importancia de la información solicitada. No obstante, no se ampliará el plazo cuando la información adicional solicitada tenga un carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta o solicitud que sean válidas.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por una Prestadora 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.

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

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

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los

documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para este procedimiento en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como SOBRE “A”, SOBRE “B” y SOBRE “C”

- Contenido del **SOBRE “A” (Declaración responsable):**

Las personas licitadoras deberán presentar en el sobre A la siguiente documentación:

1. Declaración responsable firmada conforme al **Anexo I**.
2. Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la misma, en caso de resultar las empresas adjudicatarias.

Las Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente deberán aportar un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las empresas o personas licitadoras y se designe una representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El documento deberá estar firmado por cada una de las personas licitadoras o sus representantes.

3. En el supuesto de empresas extranjeras, declaración de que la persona licitadora se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo indirecto puedan surgir en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdicción extranjero que pudiera corresponderle
4. Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento (a incluir en el Anexo I).

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La inclusión en el Sobre A de cualquier referencia al importe total de la oferta económica o de cualquier dato que permita deducir la asignación de valores correspondiente al Sobre B o C en Plena dará lugar a la no admisión de la empresa en esta licitación.

- Contenido del **SOBRE “B” “Criterios cualitativos”**

Dentro del Sobre “B” las empresas licitadoras deberán incluir:

La **oferta técnica**: Se presentará con fuente Arial 11 y en la medida de lo posible no superará las 50 páginas, se ajustará a lo estipulado en el **Anexo II** del presente Pliego regulador.

ADVERTENCIA MUY IMPORTANTE:

La inclusión en el Sobre B (“Criterios cualitativos”) de cualquier dato de carácter que desvele total o parcialmente información propia del Sobre C (“Criterios cuantitativos, valorables mediante fórmulas”, definidos en la cláusula 10.2), determinará la exclusión de la empresa del procedimiento de licitación.

- Contenido del **SOBRE “C”**:
Dentro del sobre “C” se incluirán los criterios cuantitativos: la oferta económica, los criterios de carácter social y la experiencia en conforme al **Anexo III**.

13. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

13.1. Admisión de participantes

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de las proposiciones, comprobando la presentación de la declaración del cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado en el procedimiento (Sobre A).

Si la documentación aportada fuese incompleta, se requerirá a la empresa licitadora afectada para que la subsane o complete, otorgándoles un plazo de, al menos, cinco días.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello. La exclusión deberá ser motivada y, en caso de notificarse a la persona interesada, contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta y los medios y plazos de impugnación que procedan.

13.2. Apertura y valoración de las ofertas

La evaluación de los criterios sujetos a la aplicación de juicios de valor (oferta del Sobre B) se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

En todo caso, la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula (oferta del Sobre C) se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor.

Esta sucesión quedará acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

Una vez finalizada la baremación de ofertas, la unidad gestora determinará y hará constar en la plataforma PLENA la puntuación global obtenida por cada empresa licitadora, resultado de sumar las puntuaciones del Sobre B y del Sobre C. Seguidamente se notificará a las empresas licitadoras mejor puntuadas dicha circunstancia.

14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA EN CUYO FAVOR SE REALICE PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La licitadora que obtenga mayor puntuación y en cuyo favor se realice propuesta de adjudicación deberá presentar en la Plataforma PLENA, en el plazo de **7 días naturales** a contar desde que se le notifique dicha circunstancia, la siguiente documentación (Artículo 55 de la Ley Foral 2/2018):

- a) La documentación acreditativa de la personalidad y de la capacidad de obrar. Si es una persona física, Documento Nacional de Identidad, y si es una persona jurídica, las escrituras notariales, estatutos u otro documento que para su constitución exija la normativa que le sea de aplicación, incluyendo todas sus modificaciones.

Alternativamente, podrá presentarse un certificado acreditativo de inscripción en alguno de los Registros oficiales de licitadores.

- b) En el caso de que la licitadora sea una persona jurídica, la documentación que acredite la condición de representante, por parte de quien haya presentado la propuesta.

Alternativamente, podrá presentarse un certificado acreditativo de inscripción en alguno de los Registros oficiales de licitadores.

- c) Documentación de acreditación de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 8.2.
- d) Documentación de acreditación de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en el apartado 8.3.
- e) Certificado emitido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas, acreditativo de que la licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.

En el caso de que la entidad adjudicataria tribute fuera de Navarra, certificado similar al señalado en el punto anterior, emitido por la Agencia Tributaria o las Haciendas Forales.

- f) Certificado emitido por el Ayuntamiento correspondiente, acreditativo de que la licitadora se encuentra dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, a la fecha de presentación de las proposiciones.
- g) Certificado acreditativo de que la licitadora se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas.
- h) Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios por los que se haya obtenido puntuación en los criterios de evaluación puntuables (anexo III).

Para valorar el nº de trabajos de evaluación y la experiencia de las personas del equipo, la empresa deberá aportar, certificado de la administración contratante, con los nombres de las personas que han ejecutado el trabajo incluyendo la fecha de realización del mismo.

(*) Notas:

* Si la licitadora se encuentra inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, quedará exenta de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, aportando justificante en vigor de dicha inscripción.

* En el caso de licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá aportar los documentos señalados.

La falta de aportación de esta documentación en el plazo señalado, supondrá la exclusión de la adjudicataria y, la unidad gestora podrá proponer adjudicar a la empresa licitadora siguiente que haya obtenido mayor valoración entre el resto de ofertantes.

15. GARANTIAS DEFINITIVAS

La empresa adjudicataria deberá constituir con carácter previo a la formalización del contrato, una garantía por importe del 4 % del importe de adjudicación.

La garantía se podrá constituir de acuerdo a lo estipulado en el artículo 70 de la LFCP.

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

La fianza o garantía será devuelta a la finalización del contrato, una vez enviado y aceptado por la Comisión el informe de evaluación realizado o resuelto sin culpa de la empresa adjudicataria.

La ejecución de la fianza o garantía no impedirá al Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente emprender las acciones que correspondan hasta el total resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento defectuoso del contrato.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN

16.1 Adjudicación

Transcurrido el plazo para la aportación de documentación por la licitadora en cuyo favor se ha propuesto la adjudicación, esta se efectuará mediante Resolución del Director General de Desarrollo Rural, que será notificada a todas las personas licitadoras.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica en consonancia con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Foral 2/2018.

Las adjudicaciones de contratos se anunciarán en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 5 días naturales desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato. (art. 102.1).

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

Si se ha rechazado una candidatura u oferta, dicho rechazo deberá ser motivado, conteniendo las razones del mismo, así como las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan, todo lo cual se comunicará a todos los interesados en la licitación. En cualquier caso, el órgano de contratación tiene derecho a declarar desierto el procedimiento de adjudicación, de forma motivada, siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

16.2. Eficacia de la adjudicación.

Los contratos se perfeccionan mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente, pero la eficacia de dicha adjudicación quedará suspendida de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos.
- b) Durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos.

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

Si se hubiera presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

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

16.3. Formalización del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación y constituirá título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la empresa adjudicataria, el órgano de contratación podrá optar por alguna de las siguientes decisiones:

- a) Resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.
- b) Conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en estos pliegos, para la demora en la ejecución del contrato.

Si la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración, la empresa adjudicataria podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

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

16.4. Renuncia a la adjudicación del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por el ente contratante.

El órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas.

También podrá desistir del procedimiento, con fundamento en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, en cuyo caso se justificará la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación.

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a quienes hayan licitado.

17. OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.1. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL

La contratista está obligada a cumplir el contrato con sujeción al presente Pliego y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de este diere al contratista el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia. (Artículo 231 de la Ley Foral 2/2018).

17.2. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

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

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

En todo caso y conforme al artículo 66.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en la ejecución del contrato deberán observarse las siguientes advertencias:

- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- No se establecen criterios de carácter medioambiental por no estar directamente relacionados con el objeto del contrato, al tratarse de un contrato de consultoría.

Los documentos se entregarán tanto en formato Word, como PDF, bien mediante correo electrónico o en un USB, no obstante, la unidad gestora, podrá pedir la presentación del informe final de evaluación en formato papel, en cuyo caso la entrega se realizará con papel reciclado.

- Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.
- Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

17.4. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La persona contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en demora del contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando la contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales estipulados en el calendario de prestación del Anexo II de estos Pliegos, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato, por tener carácter esencial, o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

Las penalidades por demora por incumplimiento de los plazos parciales serán condonadas cuando el contratista recupere el retraso producido y cumpla el plazo final de ejecución.

Cuando el retraso no fuera imputable al contratista y éste se ofreciera a cumplir sus compromisos, la Administración le concederá una prórroga equivalente al tiempo perdido salvo que el contratista hubiera solicitado una menor.

17.5. RIESGO Y VENTURA

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

17.6. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

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

17.7. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Si la ejecución del contrato implicase la comunicación de datos personales por las entidades contratantes a la contratista, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista:

- 1º. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- 2º. Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
- 3º. Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

17.8. DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios, sobre bienes y personas, tanto de la propiedad como de terceros, que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración de la Comunidad Foral responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de sus órganos.

17.9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

17.10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual de los trabajos realizados durante la ejecución del contrato, pertenecerán en exclusiva a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en su máxima extensión territorial y temporal, excluido el derecho moral.

17.11. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Conforme al artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, se prevé la imposición de penalidades al contratista, para los siguientes supuestos:

- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato (leve)
- Ejecución defectuosa del contrato (grave)
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (muy grave)
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación (muy grave)

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, desde el 1 % hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que podrán imponerse no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación.

En caso de demora en el cumplimiento de los plazos, se estará a lo dispuesto en el apartado 17.4.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados por los mismos hechos. Tampoco excluye la resolución del contrato, que pudiera resultar procedente de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 24 del presente Pliego.

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

18. PLAZOS Y FORMA DE PAGO

El abono de los trabajos se realizará mediante la presentación de los informes de evaluación: parcial, donde se incluirán la parte de los trabajos elaborados desde la fecha de adjudicación del contrato hasta el 1 de junio de 2026, conforme al pliego de prescripciones técnicas que la empresa haya presentado, y final que incluirá todos los trabajos realizados objeto de contrato, así como las correspondientes facturas, de la siguiente forma:

Informes	Fecha	Importe pago
Parcial	1 junio de 2026	50.000,00 euros, una vez revisado el informe de la fase 1 por la unidad gestora
Final	1 octubre 2026	El restante del importe de adjudicación tras la revisión del informe final por la unidad gestora

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

facturación. Asimismo, debe señalarse que únicamente generarán obligación de pago las prestaciones efectivamente realizadas por la empresa adjudicataria.

19. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

Los precios unitarios por servicio realizado se mantendrán fijos a lo largo de todo el contrato. No cabrá revisión del mismo por ningún concepto.

20. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado a satisfacción de la unidad gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato. Para la constatación del cumplimiento la unidad gestora realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de quince días naturales desde la realización del objeto del contrato

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos objeto de los presentes pliegos solo podrán modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias y cuya valoración corresponde al órgano de contratación. Se considerará que una modificación afecta al contenido sustancial cuando se cumpla alguna de las condiciones contempladas por el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

No se podrán modificar los contratos cuando la modificación tenga por objeto subsanar deficiencias en la ejecución de los contratos por la empresa adjudicataria o sus consecuencias, que puedan solucionarse mediante la exigencia y cumplimiento de las obligaciones contractuales o de la responsabilidad de la empresa adjudicataria, ni cuando se trate de obras, servicios o suministros que, no figurando en el contrato o proyecto inicial, sean susceptibles de aprovechamiento independiente.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Cualquier modificación de contrato distinta a las permitidas por el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos se considerará ilegal.

22. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si el órgano de contratación acordase la suspensión del contrato por motivos de interés público o ésta tuviese lugar por demora en el pago por plazo superior a cuatro meses, se levantará un acta que será firmada por un técnico de la unidad gestora y por el contratista en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho que se deriva de ello.

Acordada la suspensión la Administración abonará a la contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

23. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Se estará a lo dispuesto en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.

24. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de resolución del contrato, previa audiencia de la contratista, las previstas en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Igualmente, se estará a lo dispuesto en el artículo 233 de la citada Ley Foral.

25. IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Contra las resoluciones y los actos de trámite especificados en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se dicten durante este procedimiento de contratación, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejero de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Alternativamente al recurso de alzada, contra el presente Pliego y contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los interesados podrán interponer Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra. La reclamación deberá fundarse en alguno de los motivos señalados en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, y deberá presentarse en la forma y plazo descritos en la misma.

Contra los actos relacionados en el artículo 35 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo con arreglo a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

26. PROTECCIÓN DE DATOS

La comunicación de datos personales por la entidad contratante a la empresa adjudicataria, se realizará con la finalidad de gestionar las actividades de uso que figuran en los presentes pliegos, y no deberán ser utilizados para finalidades distintas. Esta obligación se considera esencial a los efectos del artículo 160.1, letra j) Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratación Pública de Navarra, dando lugar su incumplimiento a la resolución del contrato, con los efectos dispuestos por el artículo 161 de dicha norma y el artículo 161 bis añadido por Ley Foral 17/2021, de 21 de octubre, por la que se modifica la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el caso de que como consecuencia de la ejecución del presente pliego fuese necesario el acceso por parte de la adjudicataria final a datos personales y confidenciales de los que es responsable el Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, la adjudicataria final en su calidad de Encargado o Subencargado del Tratamiento y en cumplimiento de la normativa

aplicable en materia de Protección de Datos y el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, se obliga a:

- Tratar los datos conforme a las instrucciones del Departamento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el presente pliego de contratación, ni los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la normativa actual de protección de datos y, concretamente a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

En su caso, el Departamento podrá requerir al adjudicatario final el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Departamento en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad.

- Poner a disposición del Departamento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 28 Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.
- Adoptar todas las medidas de índole técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo, tal y como establece la legislación correspondiente:
 - ✓ Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD). Ley que reforme la LOPD.

De esta forma, la persona adjudicataria final aplica todas y cada una de las medidas de seguridad que resultan de aplicación al tratamiento de los datos, tras un análisis de los riesgos.

- ✓ Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Aplicar conforme a la categoría de la información a la que tenga acceso, las medidas de seguridad correspondientes al nivel de seguridad conforme al Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Devolver al Departamento, una vez concluido el pliego de contratación, en el plazo máximo de un mes toda la documentación y soportes que obren en su poder y que contengan tanto datos de carácter personal como información de otra índole. Si por cualquier motivo no pudiera llevarse a cabo esta devolución, el adjudicatario final procederá a la destrucción inmediata de los datos, debiendo certificar por escrito dicha devolución o destrucción. Lo anteriormente expuesto se llevará siempre a cabo a no ser que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. En caso de que no pueda procederse al borrado o devolución completa de la información, el adjudicatario final deberá notificarlo por escrito al Departamento, manteniendo las medidas de seguridad correspondientes por tiempo indefinido hasta que dicha devolución o borrado se lleve a cabo.

En cualquier momento durante el cumplimiento del contrato, el Departamento, sin necesidad de explicar las razones, podrá cesar de suministrar información al receptor y requerirle para la devolución de la ya entregada, que habrá de ser remitida, junto con todas las copias que pudieran haberse realizado, en el plazo máximo de un mes.

- Comunicar al Departamento el ejercicio de derechos por parte de las personas interesadas. Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas ante adjudicatario final, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el Departamento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá de los tres días laborables siguientes al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- Ayudar al Departamento a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 RGPD, en concreto:
 - a. La persona adjudicataria final comunicará sin dilación indebida al Departamento las violaciones de la seguridad de los datos de las que tenga conocimiento.
 - b. La persona adjudicataria final deberá realizar conforme a lo dispuesto en el artículo 35 RGPD una evaluación de impacto en el caso que le fuese de aplicación dicha medida.
- Garantizar la confidencialidad para toda la información acerca de actividades, organización, sistemas, operaciones internas, servicios y cualquier otro dato o información acerca del Departamento a la que tenga acceso, quedando sujeta al deber de secreto profesional. Debe permitir el acceso a la información únicamente a aquellas personas físicas o jurídicas que necesiten la información para el desarrollo de tareas para las que el uso de esta información sea estrictamente necesario.
- Limitar el uso de la información, así como los datos de carácter personal a lo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del pliego de contratación, asumiendo el adjudicatario final la responsabilidad por todo uso distinto al mismo, realizado por personal propio o de terceros. A este respecto, el adjudicatario final deberá advertir a personas físicas o jurídicas que tengan acceso a dicha información sus obligaciones respecto a la confidencialidad, velando por el cumplimiento de las mismas.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación a ningún tercero (exceptuándose las cesiones autorizadas por ley).
- Comunicar al Departamento toda filtración de información de la que tenga o llegue a tener conocimiento, producida por la vulneración del presente pliego de las personas que hayan accedido a la información. Tal comunicación no exime al adjudicatario final de su responsabilidad, pero si la incumple dará lugar a cuantas responsabilidades se deriven de dicha omisión en particular.

El presente pliego no supondrá, en ningún caso, la concesión de permiso o derecho expreso o implícito para el uso de licencias o derechos de autor, propiedad de la parte que revele la información. La receptora de la información se compromete a no copiar, reproducir, ni por

cualquier otro procedimiento, ceder información o material facilitado por el Departamento o al que hubiere tenido acceso, así como a no permitir a ninguna otra persona, empresa o institución la copia, reproducción o divulgación, sea total, parcial o de cualquier forma, de información o materiales facilitados por el Departamento o a los que se hubieren tenido acceso en cualquier momento y que obren en poder del adjudicatario final, sin la autorización previa del Departamento, manifestada expresamente y por escrito.

- No subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que conlleve entrega de datos de carácter personal. No obstante, para el caso de que el adjudicatario final necesite subcontratar los servicios contratados, el adjudicatario final informará previamente de la identidad del cesionario para su aprobación. El cesionario estará obligado a cumplir las medidas de seguridad que se describen en este pliego.
- Conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Departamento.

---PARTE 2. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ---

El objetivo fundamental del Plan Estratégico pasa por impulsar en toda la cadena de valor, el sector agroalimentario en la Comunidad Foral de Navarra.

Para ello se definen los siguientes objetivos generales:

- Analizar el estado actual del sector agroalimentario, identificando sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
- Definir una visión estratégica a medio-largo plazo para el sector, con el fin de garantizar su sostenibilidad económica, social y ambiental.
- Establecer objetivos específicos y cuantificables que impulsen la competitividad, la calidad y la eficiencia en la producción y en la industria agroalimentaria relacionada.

Para la elaboración del Plan Estratégico se considera de especial importancia la involucración del sector, clave para el desarrollo del mismo.

Metodología del Plan Estratégico. Descripción de los trabajos a desarrollar

La elaboración del Plan Estratégico deberá ser un proceso integrador y participativo con los principales agentes del sector, incluyendo a la administración pública. La empresa adjudicataria deberá prever la participación activa de los principales agentes sectoriales, así como aquellas instituciones, organismos y personas que puedan aportar ideas a la estrategia que finalmente se recoja en el plan.

Para su elaboración, la empresa deberá plantear una metodología de contraste con los diferentes agentes clave, incluyendo la posibilidad de la asistencia técnica de las responsables del contrato para la celebración de reuniones, mesas de trabajo-grupos focales, así como encuestas a productoras.

En la realización de los trabajos se contemplarán al menos las siguientes fases del proceso:

Fase 1. Análisis y diagnóstico de la situación actual. Elaboración de informe DAFO.

Fase 2. Elaboración del Plan Estratégico.

Para el análisis y diagnóstico de la situación actual se desarrollará un trabajo de campo con el que obtener la información necesaria para su elaboración. Se emplearán, entre otros, los siguientes instrumentos:

- Mesas de trabajo o grupos focales con los principales agentes y empresas del sector. Se podrán establecer mesas específicas para cada subsector implicado, al menos se deberán contemplar los siguientes sectores: cerealista/extensivos, viticultura/olivo/frutales, hortícolas, ganadería intensiva, ganadería extensiva.

- Cuestionario a productoras. Encuestas individuales a integrantes del sector productor con el objetivo de obtener una información cualitativa de su situación actual y de sus perspectivas de futuro.

A partir de toda la información obtenida a través de los distintos medios empleados, incluyendo el análisis de encuestas, grupos de trabajo y reuniones con agentes clave, se realizará un primer diagnóstico del sector que se validará en posteriores sesiones de trabajo para completarlo y consensuar un diagnóstico final que permita definir metas y proponer las acciones a desarrollar (a corto, medio y largo plazo) para alcanzar los objetivos del plan estratégico.

Partiendo del análisis y diagnóstico del sector realizado se procederá a la elaboración del Plan Estratégico.

Cada actuación propuesta deberá incluir la descripción de la misma, la forma de ejecutarla, los agentes implicados, el coste, el impacto previsto y una propuesta de indicadores concretos para poder evaluar el grado de consecución de los mismos.

Las empresas licitadoras deberán presentar en el momento de la licitación una memoria técnica en la que se describirá la metodología que se empleará en cada una de las fases, con descripción de las tareas previstas, recursos a dedicar, formatos y contenidos de los encuentros y reuniones, hitos destacados y entregables de cada uno.

El Plan Estratégico deberá incluir, al menos, los siguientes apartados:

Fase 1: Diagnóstico y principales cifras del sector:

1.1- Contexto

1.2- Indicadores; sociales, económicos y territoriales.

1.3- Análisis DAFO

Fase 2: Líneas estratégicas

LE1. Gobernanza compartida y participada:

Objetivo Principal: Fomentar la participación de todos los agentes del sector agroalimentario en la toma de decisiones para la puesta en marcha del Plan estratégico del sector agroalimentario de Navarra

Este eje se centrará en crear un marco de gobernanza inclusivo donde agricultoras, ganaderas, cooperativas, asociaciones, industrias agroalimentarias y las personas responsables del Gobierno de Navarra trabajen juntas para diseñar y aplicar políticas públicas. La participación activa y equitativa deberá garantizar que las decisiones reflejen las necesidades y realidades del sector, fomentando la transparencia y la confianza.

Objetivos específicos:

1- Elaboración de un plan estratégico de forma participada.

2- Establecer una dinámica de reuniones periódicas con el sector para su implementación, seguimiento y evaluación.

3- Crear mesas de trabajo para abordar cuestiones complejas y concretas que se estimen para su implementación, seguimiento y evaluación.

LE2. Mejora PAC y simplificación administrativa: nueva PAC 2028- 2032

Objetivo Principal: Optimizar la Política Agrícola Común (PAC) y reducir la carga administrativa para facilitar el acceso a ayudas y recursos. Preparar la nueva PAC 2028-2032

Este eje busca simplificar los procedimientos administrativos y mejorar la aplicación de la PAC, de modo que las agricultoras y ganaderas puedan beneficiarse plenamente de las ayudas y programas disponibles, reduciendo las exigencias burocráticas. Se plantearán acciones que disminuyan la carga administrativa y agilicen los procesos burocráticos. Además, se definirá la prioridad del sector para la nueva PAC 2028-2032, analizando las políticas agrarias navarras y su impacto en el tejido agrario en los últimos años.

Objetivos específicos:

- 1- Definición y posicionamiento ante la PAC 2028-2032.
- 2- Agilizar la tramitación de procesos burocráticos.
- 3- Facilitar el cumplimiento de las normativas relativas al bienestar y transporte del ganado.
- 4- Estudio impacto de la futura PAC.
- 5- Adaptar las normativas a cada territorio.
- 6- Ampliar la vigilancia de enfermedades.
- 7- Fomentar la colaboración entre agentes del sector y administración.

LE.3 Condiciones de mercado y apuesta por nuestros productos

Objetivo Principal: Mejorar las condiciones de mercado para los productos de Navarra y fomentar su competitividad y reconocimiento.

Este eje se dirige a fortalecer la posición de los productos navarros en el mercado. Se analizarán las distintas medidas que favorezcan la defensa de los productos locales de calidad, así como la aplicación de aquellas que refuercen la posición de las productoras a lo largo de la cadena alimentaria. Se trabajará en la obtención de precios justos y estables para las productoras, aumentando su rentabilidad y sostenibilidad y en impulsar el tejido agroindustrial y comercial y la innovación e investigación en el sector.

Objetivos específicos:

- 1- Ley Foral de Calidad Alimentaria
- 2- Observatorio de la Cadena Alimentaria, la colaboración sector productivo e industria agroalimentaria.
- 3- Promoción de los productos navarros.
- 4- Canales cortos de comercialización; venta directa
- 5- Producción agraria; cultivos extensivos, sector del vino, frutas y hortalizas, invernaderos...

6- Producciones ganaderas; intensivas y extensivas.

7- Garantizar precios justos para el sector.

8- Fomentar los productos locales.

9- Innovación e investigación. (INTIA, CNTA...)

LE.4 Sostenibilidad económica y medio ambiental

Objetivo Principal: Garantizar la viabilidad económica, social y medio ambiental del sector agrario a largo plazo.

Este eje se centra en asegurar la sostenibilidad económica del sector agrario reforzando y mejorando el sistema de ayudas al sector. A través de estas ayudas se busca fortalecer la resiliencia económica del sector agrario, asegurando su competitividad y viabilidad a largo plazo.

Objetivos específicos:

1- Reforzar las ayudas económicas priorizando las explotaciones sostenibles a nivel social y ambiental.

2- Avanzar en la mejora de las infraestructuras claves:

a. Agua e infraestructuras agrarias:

i. Plan Foral de Regadíos

ii. Modelos financiación

3- Rediseño de políticas públicas para favorecer al sector primario sostenible (mejoras fiscales, remuneración de bienes públicos como los pagos por servicios ambientales o fórmulas de custodia del territorio).

a. Medidas fiscales para el sector

b. Actividad agraria sostenible con el medioambiente

c. Agricultura regenerativa y cambio climático.

d. Impulsar la conservación de los Sistemas agrarios de Alto Valor Natural

e. Servicios ecosistémicos de la agricultura y ganadería.

4- Plan de ganadería extensiva

5- Plan estratégico de la producción agraria ecológica de Navarra.

6- En cuanto a la diversificación de las explotaciones, buscar sinergias el sector primario forestal y recogido en la Agenda Forestal de Navarra en ámbitos como:

a. Fomento de productos forestales no maderables (hongos, miel, frutos del bosque, plantas medicinales y aromáticas)

b. Gestión de espacios silvo pastorales y fomento de la ganadería extensiva

LE.5 Sector primario atractivo

Objetivo Principal: Hacer del sector agrario una opción atractiva y viable para fomentar incorporaciones.

Este eje se enfoca en promover iniciativas que fomenten la actividad económica, la creación de empleo y la cohesión social en el mundo rural. Esto incluirá tanto medidas de apoyo a primeras instalaciones, industria agroalimentaria, como labores de comunicación dirigidas a visibilizar el sector primario y poner en valor su aportación a la sociedad.

Objetivos específicos:

- 1- Fomentar la creación de empleo en el sector primario
- 2- Plan de relevo generacional LURBERRI
- 3- Plan de comunicación del sector: Visibilizar el sector y poner en valor su aportación a la sociedad.
- 4- Plan educativo para el sector agrario
- 5- Mejora del empleo, formación, capacitación.
- 6- Igualdad de oportunidades

LE.6 Mundo rural vivo

Objetivo Principal: Garantizar el futuro de las zonas rurales mediante la diversificación económica fijando y la atrayendo población a entornos rurales con vivienda y servicios públicos de calidad.

Este eje tiene como objetivo revitalizar el sector agrario para atraer a jóvenes y nuevas emprendedoras. Se fomentarán programas de formación y capacitación, incentivos para la creación de nuevas explotaciones agrarias, y mejoras en la calidad de vida rural. La promoción de la innovación y el uso de nuevas tecnologías en el sector agrario también jugará un papel crucial.

Objetivos específicos:

- 1- Plan de emprendimiento rural; diversificación, prima rural.
- 2- Ley Foral de Desarrollo Rural y Despoblación:
 - a. Vivienda.
 - b. Empleo y comercio.
 - c. Servicios públicos e infraestructuras.
 - d. Movilidad.
- 3- LEADER Feader. Diversificación, Pacto Rural, GAL
- 4- Innovación y tecnología para el entorno rural.

La empresa adjudicataria deberá presentar los siguientes documentos:

- Análisis diagnóstico situación (fase 1)
- Plan Estratégico del sector agroalimentario navarro (fase 2)
- Memoria del trabajo realizado.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD DE CONTRATAR (Sobre A)

D/Dña. _____

con D.N.I. número _____

en representación de _____

con C.I.F. _____

Correo electrónico a efectos de notificaciones. _____

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

- a) Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) No estoy incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Reúno 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) Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- f) Cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

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

AUTORIZO al Servicio de explotaciones agrarias y fomento agroalimentario, a recabar de las diferentes unidades del Gobierno de Navarra y otras Administraciones Públicas, los datos necesarios para la tramitación del expediente.

Estar al corriente de las obligaciones con la Hacienda Tributaria de Navarra para solicitar ayudas y subvenciones.

Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social para solicitar ayudas y subvenciones.

En _____ a _____ de _____ de 202_____

Fdo:

ANEXO II

OFERTA TÉCNICA (Sobre B)

El contenido se ajustará a los siguientes apartados (obligatorios), de los que se valorarán el 2º, 3º y 4º, tal y como viene indicado en este pliego de contratación:

1. Antecedentes y objetivos:
 - Marco sectorial
 - Antecedentes y Objetivos

2. Enfoque metodológico: Visión global de métodos para los ejes y ámbitos de interés

3. Descripción de los trabajos y puntos a desarrollar:
 - Recopilación de datos cuantitativos y cualitativos
 - Análisis y valoración de la información.
 - Temas específicos y propuesta que mejore la calidad de la planificación.

4. Organización y planificación del trabajo
 - Planificación y resumen de la propuesta
 - Desglose del trabajo por fases y distribución de horas

ANEXO III

CRITERIOS CUANTITATIVOS (Sobre C)

A.- OFERTA ECONÓMICA

D/Dª _____, con DNI (o referencia al documento procedente en el caso de ser extranjero) _____, domicilio en _____, C.P. _____, localidad _____, teléfono _____, telefax _____ y dirección electrónica _____, en nombre propio/ en representación de (según proceda) _____, con DNI/CIF _____, enterada del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de _____ y de los Pliegos reguladores, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a dicho Pliego, por la cantidad de (en número) euros, IVA excluido (.....euros IVA INCLUIDO)

B.- CRITERIOS SOCIALES

criterio	Justificación	dato
Igualdad	Número de horas realizadas por el personal de la empresa en cursos en el ámbito de igualdad	Horas: _____
Discapacidad	Porcentaje de personal en plantilla con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%.	Porcentaje: _____
Tamaño empresa	Condición de microempresa	SI/NO:
Responsabilidad social corporativa	Aplicación de responsabilidad social corporativa en su gestión	Si/NO:

C.- EXPERIENCIA EN ELABORACION DE PLANES ESTRATÉGICOS

criterio	Justificación	dato
Realización planes estratégicos	Número de planes ámbito plan estratégico: Número de planes otros ámbitos:	Nº: Nº:
Experiencia personal	Número de personas con experiencia en planes ámbito plan estratégico: Número de personas con experiencia planes otros ámbitos:	Nº: Nº: