

PLIEGO DE CONDICIONES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE “Tres guías para la integración paisajísticas de: granjas y otras actividades en suelo rústico, áreas de actividades económicas y puesta en valor del paisaje en las áreas de transición entre lo rural y lo urbano”

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1. OBJETO	3
1.2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	3
1.3. UNIDAD GESTORA.....	3
1.4. LOTES.....	3
1.5. LIMITACIONES EN LA ADJUDICACIÓN DE LOTES.....	3
1.6. RESERVA DE LOTES	3
1.7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	3
1.8. DURACIÓN DEL CONTRATO Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA	4
1.9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	4
1.10. RÉGIMEN JURÍDICO	5
CAPÍTULO II: CAPACIDAD PARA CONTRATAR	5
2.1. EMPRESAS QUE PUEDEN PARTICIPAR	5
2.2. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	5
2.3. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL	5
2.4. GARANTÍA	6
CAPITULO III: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	7
3.1. ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS.....	7
3.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	7
3.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	10
3.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	10
3.5. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	14
3.6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA EN CUYO FAVOR SE REALICE PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	14
3.7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN	15
CAPITULO IV: EJECUCIÓN DEL CONTRATO	16
4.1. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL	16
4.2. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	16
4.3. CONDICIONES ESPECIALES DE CARÁCTER SOCIAL.....	16
4.4. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	17
4.5. RIESGO Y VENTURA.....	17
4.6. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.....	17
4.7. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.....	17
4.8. DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO....	17
4.9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD	18
4.10. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	18
4.11. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.....	18
4.12. FORMA DE PAGO.....	18
4.13. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS	19
4.14. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	19
4.15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	19
4.16. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	19
4.17. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN A TERCEROS	19
4.18. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.....	19
4.19. IMPUGNACIÓN DE ACTOS	20
4.20. PROTECCIÓN DE DATOS.....	20

CAPITULO V: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.	23
5.1 ENCUADRE DEL TRABAJO.....	23
5.2. OBJETIVOS.....	23
5.3. OBJETO	23
5.4. ÁMBITOS.....	24
5.5. CONTENIDO	24
5.6 DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL ADJUDICATARIO.....	25
ANEXO II. CRITERIOS CUANTITATIVOS	¡Error! Marcador no definido.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

El presente pliego recoge las cláusulas técnicas, jurídicas, administrativas y económicas que regirán la contratación del servicio de asistencia técnica externa para la realización del “Tres guías para la integración paisajísticas de: granjas y otras actividades en suelo rústico, áreas de actividades económicas y puesta en valor del paisaje en las áreas de transición entre lo rural y lo urbano”

1.2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la Directora General de Ordenación del Territorio (Disposición Adicional Segunda del Decreto Foral 262/2019, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos).

1.3. UNIDAD GESTORA

La unidad gestora es el Servicio de Territorio y Paisaje.

1.4. LOTES

Se ha previsto la división del contrato en los siguientes lotes:

- Lote n.º1: Integración paisajística de granjas y otras actividades ubicadas en suelo rústico.
- Lote n.º 2: Integración paisajística de las áreas de actividades económicas
- Lote n.º 3: Criterios para la puesta en valor del paisaje en las áreas de transición entre lo rural y lo urbano

1.5. LIMITACIONES EN LA ADJUDICACIÓN DE LOTES

Los licitadores podrán optar a un lote o a varios lotes, no estableciéndose limitaciones en la adjudicación de los mismos.

1.6. RESERVA DE LOTES

En consonancia con lo previsto en el artículo 41.1. de la Ley Foral de Contratos Públicos el órgano de contratación ha determinado que no procede calificar como reservado ninguno de los lotes, justificando tal decisión en la especificidad y complejidad técnica de los trabajos a llevar a cabo en cada uno de los lotes.

De conformidad con las prescripciones técnicas establecidas en el Capítulo V, los trabajos previstos exigen un conocimiento técnico que imposibilita calificar como reservado ninguno de los lotes objeto de este pliego.

1.7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del servicio se establece en setenta y cinco mil euros (75.000 €) IVA INCLUIDO, desglosado en los siguientes lotes:

LOTE	Denominación	€ (Sin IVA)	IVA (€)	€ (IVA incluido)
1	Integración paisajística de granjas y otras actividades ubicadas en suelo rústico	20.661,16	4.338,84	25.000
2	Integración paisajística de las áreas de actividades económicas	20.661,16	4.338,84	25.000
3	Criterios para la puesta en valor del paisaje en las áreas de transición entre lo rural y lo urbano.	20.661,16	4.338,84	25.000

Serán desestimadas aquellas proposiciones cuya oferta económica supere el presupuesto máximo del lote correspondiente.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por la persona adjudicataria se incluyen todos los gastos que tenga que hacer para el cumplimiento de la asistencia técnica contratada, como son entre otros, la cumplimentación de la documentación, los desplazamientos, beneficios, seguros, transporte, tasas y toda clase de tributos.

El cálculo del valor estimado se realiza siguiendo las orientaciones de los artículos 42 y 43 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (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 contrato.

Únicamente generarán obligación de pago las prestaciones y servicios efectivamente realizados que cuenten con la aceptación expresa del órgano de contratación.

1.8. DURACIÓN DEL CONTRATO Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA

La duración del contrato se producirá desde el momento de su formalización hasta la siguiente fecha:

- LOTE nº 1: 15 de diciembre de 2020.
- LOTE nº 2: 15 de diciembre de 2020.
- LOTE nº 3: 15 de diciembre de 2020.

El contrato no podrá ser prorrogado. Se establece la obligatoriedad de efectuar una entrega parcial con fecha máxima 31 de octubre de 2020, en la que se aportará el *Documento 1: Diagnóstico y propuesta de soluciones, buenas prácticas y criterios* indicado en el punto 5.6 del presente pliego.

1.9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, definido en el artículo 72 de la LFCP, recayendo la adjudicación en la persona, empresa o entidad licitadora que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, de acuerdo con los criterios de adjudicación que figuran en el presente pliego de condiciones reguladoras, sin perjuicio del derecho de la entidad convocante a declararlo desierto.

1.10. RÉGIMEN JURÍDICO

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

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.

CAPÍTULO II: CAPACIDAD PARA CONTRATAR

2.1. EMPRESAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y 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.

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

2.2. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Las personas 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 licitadora en cuyo favor se efectúe propuesta de adjudicación para alguno de los lotes deberá presentar:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la adecuada situación financiera y económica de la empresa para ejecutar el contrato.

Si por una razón justificada quien vaya a licitar no se encuentra en condiciones de presentar la referencia solicitada, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado.

2.3. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Se requiere para cada uno de los lotes, un equipo formado por un mínimo de 2 profesionales en el que al menos uno tenga perfil técnico con título universitario de grado (licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica...) y experiencia profesional vinculada al objeto del contrato.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional de las personas o empresas licitadoras a cada uno de los lotes se realizará mediante la descripción de la solvencia de cada componente del equipo e incluirá:

- Aportación de las titulaciones académicas y profesionales del personal que forma parte del equipo. Se aportará Currículum vitae de cada componente del equipo.

En caso de que el equipo mínimo se conforme mediante subcontratación se presentará la acreditación de la solvencia técnica o profesional de la parte del contrato que la entidad licitadora vaya a subcontratar, expresando los subcontratistas que vayan a intervenir de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la LFCP.

2.4. GARANTÍA

- PROVISIONAL: No se requiere.

- DEFINITIVA: La persona adjudicataria de cada uno de los lotes deberá constituir ante el Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos 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 Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos, 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 cumplido satisfactoriamente o resuelto sin culpa de la empresa adjudicataria.

La ejecución de la fianza o garantía no impedirá al Departamento de Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos, 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.

CAPITULO III: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

3.1. ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidenta: Carmen Ursúa Sesma, Directora del Servicio de Territorio y Paisaje. Suplente: Aranzazu Reinares Rodríguez, Jefa de la Sección de Estrategia y Ordenación del Territorio.
- Vocal 1: Susana Turrillas Osés, Jefa de Negociado de Cooperación Urbanística. Suplente: Daiana Espina Ortiz de Guinea, técnica del Servicio de Territorio y Paisaje.
- Vocal 2: Iosu Pinilla Martín, Jefe del Negociado de Suelo Rústico. Suplente: Raul Montes Trincado, técnico del Servicio de Territorio y Paisaje.
- Vocal 3: Juanjo Pérez Capapay, Interventor Delegado del Departamento de Economía y Hacienda. Suplente: Jesús Muñoz Apestegua, del Departamento de Economía y Hacienda.
- Vocal-Secretario: Daniel Borda Martin, técnico del Servicio Jurídico y de Planificación Territorial. Suplente: Silvia Castiella Alonso, técnica del Servicio Jurídico y de Planificación Territorial.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 51 de la Ley Foral 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.

3.2. 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. Criterios cualitativos (MÁXIMO DE 50 PUNTOS):

- Propuesta metodológica (hasta 35 puntos)

Se valorará con un máximo de 15 puntos la calidad y coherencia general de la oferta y su grado de claridad, concreción y adecuación a las condiciones técnicas descritas en el CAPITULO V: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Se valorará con un máximo de 10 puntos el grado de conocimiento de la realidad paisajística y territorial y la adaptación de la propuesta a las características del tema.

Se valorará con un máximo de 10 puntos la propuesta de proceso de elaboración, su adecuación a la realidad territorial y las características de los recursos gráficos a utilizar.

- Equipo de trabajo (hasta 10 puntos)

Se valorará con un máximo de 10 puntos la cualificación y experiencia del equipo de trabajo en la elaboración de trabajos técnicos desarrollados relacionados con la aplicación del Convenio Europeo del Paisaje, la restauración paisajística y la planificación territorial o la integración de proyectos en el paisaje.

- Cronograma (hasta 5 puntos)

Se valorará con un máximo de 5 puntos la coherencia entre el cronograma y la metodología de trabajo propuesta.

B. Criterios cuantitativos: (MÁXIMO DE 50 PUNTOS):

- Criterios de carácter social (10 puntos)

Se otorgará una puntuación máxima de 10 puntos a aquellas personas licitadoras que ofrezcan un grado de tecnificación suficiente para poder aplicar un sistema eficiente de trabajo remoto entre el conjunto de las personas que integran el equipo técnico. Esto, junto con medidas de flexibilidad horaria, puede redundar en la finalidad de permitir en mayor medida la conciliación personal y laboral.

La disposición de este sistema mejora la ejecución del servicio ofrecido, y por tanto está vinculado con el objeto del contrato, en tanto en cuanto garantiza además la posibilidad de continuar trabajando en aquellos casos en que, por motivos de seguridad y salud de la ciudadanía y del personal, fuera necesario aplicar medidas de distanciamiento social.

Será requisito indispensable disponer de ordenador y conexión a internet en el lugar de trabajo remoto.

Se valorará:

- i. La disposición de herramientas y medios técnicos para que el conjunto del equipo técnico pueda trabajar en remoto (máximo 6 puntos).

Se deberá contar alternativamente con:

- Un servidor central y una conexión VPN (Virtual Private Network).
 - Herramientas y medios técnicos alternativos para el trabajo colaborativo que permitan, al menos: consultar y editar simultáneamente archivos y compartir archivos pesados.
- ii. La disposición de un procedimiento laboral, específico para el teletrabajo (máximo 2 puntos).
 - iii. La disposición de un sistema de organización y planificación de proyectos y tareas (máximo 2 puntos).

En caso de que la disposición de estos recursos no sea igual entre todas las personas que integran el equipo técnico, la valoración de este apartado será prorrateada en función de la dedicación.

Se aplicará la siguiente fórmula en cada uno de los tres criterios de valoración señalados en este apartado, siendo la puntuación total el resultado de la suma de los tres.

$$P_i = \frac{P_{max} \times \sum_{i=m}^n D_i}{D_t}$$

donde:

P_{max}	Puntuación máxima. Puntuación máxima del criterio evaluado.
$\sum_{i=m}^n D_i$	Dedicación ofertada. Sumatorio de las horas de dedicación de cada persona que dispone de los medios señalados en el criterio evaluado.
D_t	Dedicación total. Cantidad total de horas de dedicación al trabajo de todo el equipo técnico.

El resultado se redondeará a dos decimales.

- Oferta económica (hasta 40 puntos)

La valoración de la oferta económica sobre un máximo de 40 puntos se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Las ofertas se puntuarán de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$V_i = \frac{B_i}{\text{Max}(B_s, B_{max})} \times V_{max}$$

Donde:

V_i : Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

B_i : Baja correspondiente a cada oferta (i).

B_s : Baja significativa. Valor determinado en esta cláusula que representa el umbral a partir del cual una oferta podría considerarse anormalmente baja.

B_{max} : Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación.

$\text{Max}(B_s, B_{max})$: Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

V_{max} : Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio.

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de 10,0 puntos porcentuales al precio de la licitación. 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 del convenio colectivo sectorial de oficinas y despachos de Navarra vigente, en aplicación de lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3.3. 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 los interesados, 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 en el 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 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.

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

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

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

3.4. 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 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.

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 esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

3.4.1 Sobre A. Documentación general.

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

1. 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.
2. La documentación que acredite la representación en el procedimiento de licitación.
3. Declaración responsable firmada. (Anexo I)
4. 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.

5. 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 un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El documento deberá estar firmado por cada una de las personas licitadoras o sus representantes.
6. Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

En el Sobre A figurará un documento o referencia a la relación de lotes del expediente a los que licita la Contrata, de manera que esta documentación sea suficiente para optar a la licitación de los lotes que se pretenda.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre nº A documentación que, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego, corresponda incluir en el sobre nº B o C.

(*) Notas:

*** No será necesario incluir los documentos que ya obren en poder de la Administración de la Comunidad Foral. En este caso la licitadora deberá identificar con claridad en el formulario del ANEXO I el expediente/s en que se hallen los documentos.**

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

3.4.2. Sobre B. Criterios cualitativos.

Se presentará un Sobre B para cada uno de los lotes a los que se opta, debiendo figurar en la parte externa, texto que identifique en los siguientes términos:

“Sobre B para la licitación del lote nº denominado

.....
 Contendrá la propuesta técnica:

- Propuesta metodológica:

Descripción de la metodología a seguir para llegar al resultado de
 Esta información no deberá exceder de un máximo de 4 páginas DIN A4.
 Márgenes: normal, 3 cm en la parte inferior y superior, 2,5 cm a la derecha e izquierda.
 Tipo de letra: arial. Tamaño: 10. Interlineado: sencillo. Espaciado entre párrafos: 6 puntos. Podrán incluirse gráficos o mapas dentro de los márgenes y del número de páginas máximo establecido.

- Equipo de trabajo:

Descripción del equipo destinado a la realización del contrato: relación nominal del equipo completo, haciendo constar nombre, titulación académica, profesión, y relación de trabajos técnicos desarrollados en relación con la aplicación del Convenio

Europeo del Paisaje, la restauración paisajística y la planificación territorial o la integración de proyectos en el paisaje.

Se describirán los medios técnicos de los que dispone la empresa licitadora para la correcta ejecución de los trabajos.

Los trabajos se deberán relacionar en formato de tabla, seleccionándose y registrándose los principales servicios en los que ha participado el personal del equipo técnico, conforme al siguiente modelo:

Título del trabajo	Entidad contratante (pública o privada)	Empresa(s) adjudicataria(s) y porcentaje de participación	Nombre miembro del equipo	Funciones y tareas	Estado (finalizado / certificación parcial)	Periodo (mes y año de inicio y fin)	Presupuesto certificado (euros IVA excluido)

Esta información no deberá exceder de 2 páginas DIN A4 y 2 páginas DIN A3. Márgenes de página: normal, 3 cm en la parte inferior y superior, 2,5 cm a la derecha e izquierda. Tipo de letra: arial. Tamaño: 10. Interlineado: sencillo. Espaciado entre párrafos 6 puntos.)

La participación en dichos trabajos se acreditará documentalmente mediante la aportación de certificados y/o contratos.

El índice de la propuesta técnica no contabilizará en los máximos indicados.

- Cronograma:

Descripción del desarrollo temporal de los trabajos de acuerdo a la metodología propuesta.

Esta información no deberá exceder de un máximo de 1 página DIN A3.

3.4.3 Sobre C. Criterios cuantitativos

Se incluirá en este sobre toda la documentación referida a los criterios cuantitativos; incluyendo la oferta económica según modelo de Anexo II, el plazo, y si asume criterios sociales.

Se presentará un Sobre C debiendo figurar en la parte externa, texto que identifique en los siguientes términos:

“Sobre nº C para la
licitación.....denominado.....”

Incluirá el modelo del Anexo II de este Pliego en el que se hará constar:

- La oferta económica. Se elaborará una única oferta, IVA excluido. Deberá tenerse en cuenta que cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición económica. La infracción de esta obligación supondrá la exclusión de las ofertas que haya suscrito.

- Criterio de carácter social. Se indicarán las herramientas y medios técnicos para poder trabajar en remoto y que la persona licitadora se compromete a tener habilitados durante la ejecución del contrato.

Para ello se cumplimentará la tabla del Anexo II, en la que se reflejen los siguientes datos, referidos a cada persona integrante del equipo técnico:

- Nombre.
- Dedicación total en el proyecto (en horas).
- Disposición de ordenador y conexión a internet en el lugar de trabajo remoto:
 - Servidor central y conexión VPN (SI/NO).
 - Herramientas y medios técnicos alternativos para el trabajo colaborativo (SI/NO).
- Disposición de procedimiento laboral para el teletrabajo (SI/NO).
- Disposición de sistema de organización planificación de proyectos y tareas (SI/NO).

3.5. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre B "Criterios Cualitativos" de las empresas admitidas, y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La unidad gestora del contrato, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán las ofertas económicas, siendo público el contenido de las mismas.

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

Una vez finalizado el acto público, la unidad gestora del contrato formulará propuesta de adjudicación. La licitadora en cuyo favor se realice propuesta de adjudicación deberá presentar, 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) Documentación acreditativa de su solvencia económica o financiera, a la que se hace referencia en el presente pliego.
- b) Documentación que permita acreditar la solvencia técnica o profesional de acuerdo a lo recogido en el presente Pliego.
- c) 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 el adjudicatario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.
- d) 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.
- e) Certificado emitido por el Ayuntamiento correspondiente, acreditativo de que la adjudicataria se encuentra al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas; o bien alta y último recibo de dicho impuesto; o en su caso declaración de estar exento de su pago conforme a la normativa sobre Haciendas Locales.
- f) Certificado acreditativo de que la adjudicataria 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.

(*) Notas:

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

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

La falta de aportación de esta documentación en el plazo señalado, supondrá la exclusión de la adjudicataria.

3.7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN

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 Directora General de Ordenación del Territorio, 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.

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

Las adjudicaciones de contratos se anunciarán en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de treinta días naturales desde la adjudicación del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

Transcurrido el plazo de suspensión, se remitirá el contrato por duplicado ejemplar a la adjudicataria, para que lo firme y entregue a la unidad gestora del contrato, en un plazo de 15 días naturales.

Con carácter previo a la formalización del contrato el contratista deberá acreditar la constitución de la garantía señalada en el apartado 2.4.

CAPITULO IV: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL

La persona contratista está obligada a cumplir el contrato con sujeción al presente Pliego y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de este dieren al contratista el Director facultativo de las obras, y en su caso, el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia. (Artículo 169 de la Ley Foral 2/2018).

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

4.3. CONDICIONES ESPECIALES DE CARÁCTER SOCIAL

Quien resulte adjudicataria deberá estar al corriente del pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considera que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses. A tal efecto, la Administración podrá exigir, junto al envío de certificación acreditativa de los trabajos previa a cada pago, certificado de que el contratista se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de los trabajadores que ejecuten el contrato, emitida por el representante legal de la empresa, a fecha de presentación de cada una de las certificaciones.

Quien resulte adjudicatario deberá estar al corriente de los pagos de que la persona contratista ha de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. La persona contratista remitirá al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. Se presentará certificación emitida por el representante legal de la empresa, a fecha de presentación de cada una de las certificaciones que justifique el cumplimiento de esta cláusula.

4.4. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La persona contratista está obligada 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, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

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

4.5. 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.

4.6. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

La Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio 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.

4.7. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

La contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

4.8. 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.

4.9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y 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 de oficinas y despachos de Navarra.

4.10. 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.

4.11. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Según lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, se prevé la imposición de penalidades al contratista, para los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato. (Media)
- b) Ejecución defectuosa del contrato. (Grave)
- c) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato. (Muy Grave)

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación establecida en los pliegos, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de esta ley foral.

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

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 23 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.

4.12 FORMA DE PAGO

El abono de los trabajos se realizará previa presentación de factura, a la entrega final de los estudios contratados. El abono se realizará una vez se haya ejecutado completamente el servicio y tenga el visto bueno técnico de la unidad gestora.

El contenido de la factura 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, el contrato solo podrá 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. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

4.16. 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 este.

4.17. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN A TERCEROS

Únicamente se permite la subcontratación de los trabajos que se hayan indicado en la oferta y con los subcontratistas propuestos. No se permite la cesión del contrato a terceros.

4.18. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de resolución del contrato, previa audiencia de la contratista, las previstas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4.19. 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 Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos, 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.

4.20. PROTECCIÓN DE DATOS

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 Ordenación del Territorio, Vivienda, Paisaje y Proyectos Estratégicos, 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 3/2010, de 8 de enero, 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 3/2010, 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:
 - La persona adjudicataria final comunicará sin dilación indebida al Departamento las violaciones de la seguridad de los datos de las que tenga conocimiento.
 - 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. El receptor 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.

CAPITULO V: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

5.1 ENCUADRE DEL TRABAJO

En los Planes de Ordenación Territorial de Navarra (POT) aprobados en 2011 para todo el territorio de Navarra se realizó una primera aproximación al concepto del paisaje según el Convenio Europeo del Paisaje (CEP) y se inició el trabajo para llevar a cabo la integración del paisaje desde los diferentes enfoques que prevé el CEP.

En su Anexo PN9 – Paisaje, los POT establecen pautas generales para la elaboración de estudios específicos sobre la incidencia en el paisaje de los nuevos desarrollos urbanos, infraestructuras y otras actividades con incidencia territorial significativa. Además en su Anexo PN8 establecen criterios generales para la autorización de diversas actividades y usos en el suelo no urbanizable en función de los objetivos que se han definido para los POT. Además la normativa de los POT insta a la identificación de los ámbitos degradados para su correspondiente tratamiento y gestión desde el punto de vista paisajístico. Estas determinaciones de carácter orientativo precisan de un desarrollo técnico para cada una de las actividades previstas en los POT para ser evaluadas desde un enfoque global de la integración paisajística.

Finalmente, como una de las líneas de acción y proyectos estratégicos, los POT prevén la “Línea PN3 Restauración Paisajística” instando a “la recuperación del paisaje natural cultural o urbano en aquellos lugares en que aparezca gravemente deteriorado”.

En atención a los POT y en el marco de desarrollo del Convenio Europeo del Paisaje, el Servicio de Territorio y Paisaje con el fin de atender a las Medidas específicas establecidas en el artículo 6 del Convenio, inició una línea de trabajo que dio lugar a la publicación y difusión de dos guías de criterios para la integración en el paisaje de las actividades extractivas y de las concentraciones parcelarias, dos de las actividades que generan mayor incidencia en el paisaje y presentan grandes dificultades para su integración en el paisaje y para su restauración.

El contrato que ahora se propone tiene como objetivo continuar con esta línea de trabajo, elaborando documentos de criterio o guías que faciliten la integración paisajística de determinadas actividades, planes y proyectos.

5.2. OBJETIVOS

Elaboración de tres guías de criterios y orientaciones para facilitar la integración paisajística de diversas actividades en el entorno, de acuerdo con los objetivos del convenio europeo del Paisaje.

5.3. OBJETO

El objeto del contrato es elaborar tres guías que recojan criterios para facilitar la integración de diversas actividades.

La primera tratará sobre las actividades que por sus características han de desarrollarse en el suelo rústico como es el caso de las granjas y otras actuaciones relacionadas con los usos agro-ganaderos o forestales.

La segunda tratará sobre la integración en el entorno de las áreas de actividad económica, teniendo en cuenta tanto los polígonos industriales extensos como áreas de menor superficie con usos industriales que generan afecciones significativas en el paisaje.

La tercera guía está dirigida al análisis paisajístico del espacio periurbano, a la puesta en valor del paisaje en los contactos entre lo urbano y lo rural, tanto en pequeños núcleos rurales como en poblaciones extensas.

En todos los casos se incluirán las siguientes áreas generales:

- Análisis de los conflictos, dilemas y oportunidades que plantean las actuaciones en relación al paisaje. Se analizará la casuística existente en las diferentes áreas de Navarra.
- Concretar puntos de reflexión, pautas, recomendaciones y criterios que ayuden a los promotores y responsables de los planes y proyectos a definir las estrategias de integración paisajística más adecuadas a cada caso.
- Ilustrar unos principios generales de actuación a través de un catálogo amplio de criterios y medidas de integración paisajística que faciliten el desarrollo del plan o proyecto y la ejecución de las soluciones de integración según las características del área y los objetivos de calidad paisajística.

Se tendrán en cuenta el trabajo ya realizado en los Documentos de Paisaje que se encuentran ya finalizados para los POT 1, 2, 3 y 4.

En cuanto a presentación y estética, el diseño gráfico y la presentación de contenidos se organizarán para lograr una presentación sencilla y muy visual de los temas tratados.

El trabajo se presentará maquetado en DIN A 4, con presentación horizontal incluyendo los necesarios gráficos e imágenes para ser publicados en color. La extensión de cada guía será de entre 40 y 60 páginas.

Se presentarán todos los materiales en castellano y en euskera.

5.4. ÁMBITOS

Los ámbitos de trabajo se corresponden con tres lotes:

LOTE nº 1: Integración paisajística de granjas y otras actividades ubicadas en suelo rústico.

LOTE nº 2: Integración paisajística de las áreas de actividades económicas.

LOTE nº 3: Criterios para la puesta en valor del paisaje en las áreas de transición entre lo rural y lo urbano.

5.5. CONTENIDO

El contenido del contrato corresponde con la elaboración de tres guías. La primera tratará sobre las actividades que por sus características han de desarrollarse en el suelo rústico como es el caso de las granjas y otras actuaciones relacionadas con los usos agro-ganaderos o forestales.

La segunda tratará sobre la integración en el entorno de las áreas de actividad económica, teniendo en cuenta tanto los polígonos industriales extensos como áreas de menor superficie con usos industriales que generan afecciones significativas en el paisaje.

La tercera guía está dirigida al análisis paisajístico del espacio periurbano, a la puesta en valor del paisaje en los contactos entre lo urbano y lo rural, tanto en pequeños núcleos rurales como en poblaciones extensas.

En todos los casos se incluirán las siguientes áreas generales:

- Análisis de los conflictos, dilemas y oportunidades que plantean las actuaciones en relación al paisaje. Se analizará la casuística existente en las diferentes áreas de Navarra.
- Concretar puntos de reflexión, pautas, recomendaciones y criterios que ayuden a los promotores y responsables de los planes y proyectos a definir las estrategias de integración paisajística más adecuadas a cada caso.
- Ilustrar unos principios generales de actuación a través de un catálogo amplio de criterios y medidas de integración paisajística que faciliten el desarrollo del plan o proyecto y la ejecución de las soluciones de integración según las características del área y los objetivos de calidad paisajística.

Se tendrán en cuenta el trabajo ya realizado en los Documentos de Paisaje que se encuentran ya finalizados para los POT 1, 2, 3 y 4.

En cuanto a presentación y estética, el diseño gráfico y la presentación de contenidos se organizarán para lograr una presentación sencilla y muy visual de los temas tratados.

El trabajo se presentará maquetado en DIN A 4, con presentación horizontal incluyendo los necesarios gráficos e imágenes para ser publicados en color. La extensión de cada guía será de entre 40 y 60 páginas.

Se presentarán todos los materiales en castellano y en euskera.

5.6 DOCUMENTOS A ENTREGAR POR EL ADJUDICATARIO

Documento 1:

Diagnóstico y listado preliminar de soluciones, buenas prácticas y criterios de integración paisajística.

Formatos pdf y editable

Documento 2:

Documento completo de la guía editable con la versión maquetada en castellano y la de euskera.

Pamplona/Iruña, 18 de junio de 2020.

ANEXO I. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

Don/Doña

....., con D.N.I.
....., en representación de
....., con N.I.F. ,

a) Manifiesta su interés por licitar el/los lote/s números.....
..... y declara bajo su responsabilidad que:

- Reúne la solvencia técnica y la solvencia económica necesarias para ejecutar sin incidencias el contrato, cumpliendo los mínimos exigidos en el Pliego de cláusulas administrativas/Condiciones esenciales que lo rige.
- Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta dicha representación.
- No incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar, ni en las causas de incompatibilidad previstas establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias, en las relativas a la Seguridad Social, y en las relativas a seguridad y prevención de riesgos laborales.
- 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.
- (licitadores extranjeros) Se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

c) En el caso de que se formule propuesta de adjudicación en su favor, se compromete a aportar toda la documentación prevista en la cláusula 17 del Pliego, en el plazo de siete días naturales a contar desde que se le comunique dicha circunstancia.

d) Está exenta de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, por estar inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, para lo cual aporta justificante en vigor de dicha inscripción (marcar la opción que corresponda):

SI		NO	
----	--	----	--

e) No aporta los siguientes documentos, exigidos en el presente Pliego, por obrar ya en poder de la Administración de la Comunidad Foral (marcar la opción que corresponda):

DOCUMENTO	EXPEDIENTE EN QUE FIGURA
Escrituras de constitución y/o modificación	
Escritura de apoderamiento	
D.N.I. del representante	
Certificado de buena ejecución	
(Otros)	

f) Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública:

..... @

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente,

En....., a

(firma)



ANEXO II. MODELO CRITERIOS CUANTITATIVOS

CRITERIOS CUANTITATIVOS VALORABLES MEDIANTE FORMULAS OBJETIVAS (SOBRE C)

Don/Doña

....., con D.N.I.
....., en representación de
.....
.....con N.I.F. ,

DECLARA:

Que la licitadora oferta la ejecución del contrato del Lote nº 1/2/3/,
denominado.....
.....con arreglo a las siguientes
condiciones:

a) Oferta económica que incluye todos los conceptos necesarios para llevar a
cabo el contrato por importe de..... (en letra y número)
euros, I.V.A. excluido.

b) Criterio social:

SI/NO me comprometo a ofrecer un grado de tecnificación suficiente para
poder aplicar un sistema eficiente de trabajo remoto entre el conjunto de las
personas que integran el equipo técnico.

Se adjunta en la siguiente tabla, en relación a cada una de las personas
integrantes del equipo, las herramientas y medios técnicos para poder trabajar
en remoto y que me comprometo a tener habilitados durante la ejecución del
contrato:

Integrante equipo			Herramientas y medios técnicos disponibles			
Nombre persona	Dedicación total en el proyecto (horas)	Disposición de ordenador y conexión a internet en el lugar de trabajo remoto (SI/NO)	Disposición de herramientas y medios técnicos para el trabajo remoto		Disposición de un procedimiento laboral para el teletrabajo (SI/NO)	Disposición de un sistema de organización y planificación de proyectos y tareas (SI/NO)
			Servicio central y conexión VPN (SI/NO)	Herramientas y medios técnicos alternativos para el trabajo colaborativo (SI/NO)		

En ,
.....

a

(firma)