



PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL “PLAN DIRECTOR DEL CASTOR EN NAVARRA”

---PARTE 1.CONDICIONES PARTICULARES ---

1. OBJETO

El objeto del contrato es la elaboración del Plan Director del Castor en Navarra, que incluye el diagnóstico del estado actual del castor en Navarra, la diagnosis y tipificación de los daños y el plan de manejo de la especie.

El presente contrato no es objeto de división en lotes por el hecho de que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

La especificidad de este contrato radica en la realización de muestreos específicos de campo en toda la red fluvial de Navarra, para la determinación la presencia/ausencia de la especie y la estimación de la población. A su vez, esta información se empleará en la zonificación de tramos fluviales, junto a la tipología de daños/afecciones, para desarrollar las diferentes medidas de gestión de la especie en cada uno de ellos.

2. REGIMEN JURIDICO

Los contratos que se formalicen de acuerdo al presente pliego tienen carácter administrativo y se trata 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 de los contratos. La ejecución del contrato se realizará de acuerdo con las condiciones y características previstas en los adjuntos Pliegos de Condiciones Técnicas.

El pliego regulador reviste carácter contractual.

Las prestaciones del contrato corresponden a la categoría 77231500-3 "Servicios de seguimiento o evaluación forestal".

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

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Directora General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (Disposición adicional tercera del Decreto Foral 78/2016, de 21 de septiembre, por el que aprueba la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local).

4. UNIDAD GESTORA

Servicio de Medio Natural.
Sección de Planificación Estratégica del Medio Natural. (Negociado de Especies y Hábitats).

5. DURACIÓN Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA

La duración del contrato será desde la fecha de su formalización hasta el 30 de noviembre de 2020.

El contrato no podrá ser prorrogado.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene un presupuesto máximo de 19.000, euros IVA excluido, que se distribuirán de la siguiente manera:

	2019	2020	total
Presupuesto IVA excluido	3.305,78	15.694,22	19.000,00
Presupuesto IVA incluido	3.999,99	18.990,01	22.990,00

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, 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 incurso 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 en los términos establecidos en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las personas que presenten oferta conjunta o que estén integradas en una unión temporal constituida al efecto no podrán presentar proposiciones individuales.

8.2. Requisitos mínimos de 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 esa naturaleza.



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

- Informe de solvencia emitido por instituciones financieras, en el que tras valorar los principales datos económicos de la licitadora, se concluya que esta puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de este contrato y se determine que cumple el nivel de solvencia exigido.
- Declaración responsable sobre el volumen global de negocios del último ejercicio disponible en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, que refleje un importe igual o superior al presupuesto de este contrato.
- Balance correspondiente a las últimas cuentas anuales aprobadas, que refleje un patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, igual o superior al presupuesto de este contrato.

Si por una razón justificada quien vaya a licitar 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:

La solvencia técnica o profesional deberá ser acreditada por cada adjudicataria, conforme lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, mediante la presentación de la siguiente documentación:

Será necesario que la empresa licitadora cuente, al menos, con un experto que haya participado en contratos similares en los últimos tres años. A estos efectos, se considerarán "contratos similares", aquéllos realizados por encargo de entidades públicas o privadas, que tengan por objeto el diagnóstico del estado de conservación de mastofauna silvestre, el análisis de daños o afecciones de la fauna a actividades humanas y el diseño y redacción de planes de gestión de poblaciones de mastofauna silvestre. El licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar esta solvencia mediante una relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años por las personas que vayan a ejecutar el contrato, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho. Los servicios se listarán a modo de tabla. Si el licitador no ha realizado los trabajos aludidos en este plazo no podrá acreditar la solvencia técnica o profesional.

8.4. Solvencia de la licitadora por referencia a otras empresas:

Para acreditar los niveles mínimos de solvencia señalados en los apartados anteriores, las personas 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 aquellas 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 los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos

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

9. ÓRGANO ENCARGADO DE VALORAR LAS PROPUESTAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley Foral de Contratos Públicos no se ha constituido una Mesa de Contratación por lo que sus funciones se llevarán a cabo por los servicios técnicos del órgano de contratación.

La admisión de las personas licitadoras, valoración de las ofertas y propuesta de adjudicación se realizará por el personal técnico de la unidad gestora 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. Criterios cualitativos: hasta 40 puntos.

- Organigrama: hasta 5 puntos.
- Planificación espacial y temporal y metodología del trabajo: hasta 35 puntos.

Quedará excluida la oferta que no obtenga una puntuación mínima de 20 puntos en este apartado.

B. Criterios cuantitativos (cuantificables mediante fórmulas objetivas): hasta 60 puntos.

- Oferta económica: hasta 40 puntos.
- Criterios sociales: hasta 10 puntos.
- Criterios medioambientales: hasta 10 puntos.

En caso de empate, éste se dirimirá según la acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, el mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia, y el menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



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.

A tal efecto, el Órgano Gestor requerirá la documentación pertinente a las personas licitadoras afectadas.

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

A. Criterios No cuantificables mediante fórmulas objetivas:

Se valorará la oferta técnica hasta un máximo de 40 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Organigrama (máx. 5 puntos): Se valorará con cinco puntos las propuestas que recojan con detalle la estructura del equipo que va a desarrollar los trabajos, estableciendo la formación, dedicación, funciones a desarrollar y asignación de las actividades a realizar por cada técnico/a, en la prestación del servicio contratado. El resto de las propuestas se valorarán con 3 puntos, si falta el detalle de uno de los epígrafes anteriores (estructura del equipo, formación, dedicación, funciones a desarrollar o asignación de actividades); con 2 puntos si falta el detalle de 2 de cualquiera de los epígrafes anteriores y con 0 puntos si no recoge el detalle de 3 o más epígrafes.
- Planificación y metodología del trabajo (máx. 35 puntos). La valoración de los puntos se realizará de la siguiente manera:
 - Se valorará la descripción pormenorizada y justificación técnica de la metodología seleccionada para la realización de los muestreos presencia/ausencia de castor. Definición de la red de muestreo; composición (establecimiento de estaciones, tramos de muestreo, etc.), periodicidad espacial, periodicidad temporal, identificación de grupos familiares o zonas de reproducción y demás aspectos metodológicos. Hasta 15 puntos.
 - Se valorará propuesta de índices de abundancia para estimar la abundancia de la especie y justificación metodológica de los mismos. Es importante detallar y justificar la metodología que se va a emplear para analizar los datos de campo y a partir de éstos, estimar la población de castor en Navarra. Hasta 10 puntos.
 - Se valorará la propuesta y justificación técnica detallada de criterios que se emplearán para la zonificación del área de estudio, en función a la abundancia de castor y en función a las afecciones/daños a la actividad humana. Hasta 10 puntos.

Quedará excluida la oferta que no obtenga una puntuación mínima de 20 puntos en este apartado.

B. Criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas:

1. Oferta económica : hasta 40 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

$$Vi = \frac{Bi}{\text{Max}(Bs, Bmax)} \times Vmax$$

Donde:

Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.

Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).

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

Bmax: Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación.

Max(Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

Vmax: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio.

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de veinte 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 de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2. Criterios sociales: hasta 10 puntos.

Se indicará SI o NO se compromete a cumplir con el criterio social relativo a incluir durante la fase de ejecución de los trabajos dos jornadas de formación/Información en los siguientes términos:

- SI / NO.- Jornada de presentación y explicación para personal técnico, incluidos personal de las entidades locales en las que la especie tenga más representación del Plan Director del Castor a realizar en lugar y fecha a convenir con la Dirección técnica Pamplona-Iruña, La duración total será de 2 horas. (5 puntos)
- SI / NO.- Jornada dirigida a la sociedad en general para explicar el Plan Director del Castor a realizar en lugar y fecha a convenir con la Dirección técnica del trabajo. La duración total da será de 2 horas. (5 puntos)

Si la empresa licitadora incluyera en su propuesta acciones de naturaleza socioeconómica, se establece el siguiente sistema de control: La empresa adjudicataria deberá notificar a la Unidad Gestora del Contrato con al menos dos semanas de antelación, el Colectivo o Institución con el que ha acordado la ejecución de las jornadas de formación, la fecha de celebración, el número de asistentes y el contenido-guión de lo que va impartir en materia de forestal integral sostenible, recursos forestales y empleo local. Asimismo, una vez celebradas las jornadas de formación, la Contrata presentará a la Unidad Gestora del contrato un Certificado de la Institución de haberse celebrado dicha actividad en la que constará como mínimo la fecha y el número de participantes.



3. Criterios ambientales: hasta 10 puntos.

Esta puntuación se aplicará según los siguientes criterios:

- Si la empresa licitadora acredita que ha realizado cursos de conducción eficiente para los conductores, debiéndose acreditar con los certificados correspondientes: 5 puntos.
- Si la empresa licitadora incluye en su propuesta una metodología metodológica para evaluar la resiliencia de los principales ecosistemas a la especie: 5 puntos.

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 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, como mínimo, de 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 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.

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 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:**

12.1. Sobre A, "Documentación general para el contrato"

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.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A documentación que, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego, corresponda incluir en el sobre B o C.

(*) Notas:

* Todos los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

* 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.

12.2. Sobre B, "Criterios cualitativos":

La empresa licitadora presentará de forma detallada el cronograma, la planificación espacial y temporal y metodología que propone para desarrollar los diferentes apartados del estudio conforme a lo establecido en los criterios de adjudicación.

12.3. Sobre C, "Criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas":

Se incluirá en este sobre toda la documentación referida a los criterios cuantitativos; incluyendo la oferta económica, y si asume criterios sociales y ambientales según modelo de Anexo II. En este sentido, se debe precisar respecto los siguientes aspectos:

1. Oferta económica: se elaborará una única oferta, IVA excluido.

2. Criterios sociales: se deberá indicar SI/NO según corresponda.
3. Criterios medioambientales: se deberá indicar SI/NO, y en su caso se deberá presentar la documentación justificativa y acreditativa del cumplimiento de los criterios medioambientales.

La falta de la presentación de la documentación acreditativa respecto a los criterios medioambientales y la presentación del resto de criterios de forma distinta a lo indicado en los pliegos supondrá la no valoración de dichos criterios.

13. 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 unidad gestora del contrato procederá a la apertura del Sobre B, **Oferta técnica "Criterios NO cuantificables"**, 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/criterios cuantificables mediante fórmulas**, siendo público el contenido de las mismas.

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

Una vez finalizado el acto público, la unidad gestora/ Mesa de contratación 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.

g) La adjudicataria que haya recibido puntos por criterios sociales y medioambientales deberá acreditar dicho hecho mediante documentación que se detalla en el presente pliego, salvo que hubiera tenido que presentarla en el sobre C.

(*) Notas:

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente.

* 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.

17. 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 Medio Ambiente y 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.

18. OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. 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 dieron 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).

B. 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.

C. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL:

Condiciones especiales de carácter medioambiental

- Cumplir con los compromisos adquiridos en esta materia descritos en el epígrafe de "Criterios de adjudicación".
- Deberá presentar, en el plazo de 30 días desde la formalización del contrato, un estudio sobre los residuos y envases generados en el centro y establecer un plan de actuación. Este plan de actuación deberá recibir el visto bueno de la unidad gestora del contrato antes de su implementación. Se podrá solicitar como modelo del utilizado por este Departamento en el edificio de González Tablas.

Condiciones especiales de carácter social

- Cumplir con los compromisos adquiridos en esta materia descritos en el epígrafe "Criterios de adjudicación".
- 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 el 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.



o Quien resulte adjudicataria 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.

D. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La 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 esta se ofreciera a cumplir sus compromisos, la Administración le concederá una prórroga equivalente al tiempo perdido salvo que el contratista hubiera solicitado una menor.

E. 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.

F. 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.

G. 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.

H. 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.

I. 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.

J. 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.

K. 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.

19. FORMA DE PAGO

El precio del contrato se abonará en tres pagos tras la presentación de sendas facturas y las entregas parciales correspondientes, señaladas en las prescripciones técnicas (Anexo II).

4.000€, IVA incluido, tras la certificación de la primera entrega parcial, antes del 30 de noviembre de 2019.

19.000€, IVA incluido, tras la certificación de la segunda entrega parcial. Antes del 30 de noviembre de 2020.

En todo caso, para el abono de los trabajos realizados, éstos deberán contar con la conformidad de la Dirección Técnica. Antes de la presentación de la factura se contará con el visto bueno de 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.

20. 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.

21. 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 se 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.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Según lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018. Los contratos públicos 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. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

23. 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 al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

24. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Se estará en lo dispuesto en los Artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018.

25. 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.

26. 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 la Consejera de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local, 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.

27. 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 Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local, 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 del 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 artículo 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. 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.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña con D.N.I.
 , actuando en nombre propio en representación de
 con N.I.F.
 (márquese la opción que proceda),

- Declara bajo su responsabilidad que la persona licitadora/la licitadora:
 - a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
 - b) No incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
 - c) Reúne los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera exigidos en los Pliegos reguladores de la contratación de la elaboración del "PLAN DIRECTOR DEL CASTOR EN NAVARRA".
 - d) Reúne los requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional exigidos en los mismos Pliegos reguladores.
 - e) 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.
 - f) 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.
 - g) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
 - h) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

• Está exento/a de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, por estar inscrito 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



- 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)	

- Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:

..... @

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

En, a

(firma)

ANEXO II

MODELO OFERTA CRITERIOS CUANTITATIVOS

Don/Doña con D.N.I.
 , actuando en nombre propio en representación de
 con N.I.F.
 (márquese la opción que proceda),

DECLARA:

Que la persona licitadora oferta la ejecución del contrato para el "PLAN DIRECTOR DEL CASTOR EN NAVARRA", con arreglo a los Pliegos reguladores que lo rigen, en las siguientes condiciones:

- **PRECIO OFERTADO:**
 (en número y letra) euros, I.V.A. excluido.
- **COMPROMISO DE REALIZAR UNA JORNADA DE INFORMACIÓN DIRIGIDA A PERSONAL TÉCNICO CONFORME A LA CLÁUSULA 10 DE LAS CONDICIONES PARTICULARES:**
 SI NO
- **COMPROMISO DE REALIZAR UNA JORNADA DE DIVULGACIÓN DIRIGIDA AL PÚBLICO EN GENERAL CONFORME A LA CLÁUSULA 10 DE LAS CONDICIONES PARTICULARES:**
 SI NO
- **ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN EN CONDUCCIÓN EFICIENTE CONFORME A LA CLÁUSULA 10 DE LAS CONDICIONES PARTICULARES:**
 SI NO
 Se aporta la documentación justificativa.
- **INCLUYE PROPUESTA DE METODOLOGÍA JUSTIFICADA PARA EVALUAR LA RESILENCIA DE LOS PRINCIPALES ECOSISTEMAS DE LA ESPECIE:**
 SI NO
 Se aporta la documentación justificativa.

En , a

(firma)



---PARTE 2. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ---

1- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Tras la detección y confirmación de la presencia de algunos ejemplares de castor europeo en Navarra en 2004-2005 (Ceña 2004, GAVRN 2005¹), la situación de la especie ha evolucionado y cambiado significativamente. De hecho, en 2014, el castor ya estaba presente de forma generalizada en gran parte de la red fluvial de Navarra (Ornitolan 2014²).

En este momento es importante conocer la situación actual de la especie; su distribución y su población, así como su repercusión sobre la actividad y los usos humanos. Para una correcta gestión de la especie, es necesario disponer de una planificación general del castor en Navarra, objetivo final de este trabajo.

2- DIRECCIÓN TÉCNICA

La Dirección Técnica estará formada por dos personas designadas por el Servicio de Medio Natural. La Dirección Técnica será directamente responsable de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de los trabajos contratados.

La Dirección Técnica podrá contar para el desempeño de sus funciones, con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales, o de sus conocimientos específicos, integrando todos ellos la "Dirección Técnica".

Funciones de la Dirección Técnica:

La Dirección Técnica, desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas de la actuación del Adjudicatario en el caso en el que estas no se encuentren recogidas ya en el presente pliego de condiciones.

La Dirección Técnica se encargará de requerir del adjudicatario el cumplimiento de lo establecido en la oferta del adjudicatario para que se ajuste a la oferta que haya presentado.

La Dirección Técnica se ocupará de coordinar la solicitud de los permisos necesarios para la ejecución de los distintos trabajos.

3. OBJETO DEL TRABAJO

El objeto del trabajo es la elaboración de un documento de planificación, que contemple los siguientes contenidos:

- a) Diagnóstico del estado actual de la especie:

¹ CEÑA, J.C. y col. 2004. El castor europeo en Navarra y La Rioja. Galemys 16 (2): 91-98.

GAVRN. 2005. Informe preliminar sobre la presencia de castor europeo (*Castor fiber*) en Navarra. Informe Inédito para Gobierno de Navarra.

² Ornitolan. 2014. Estudio de la presencia de castor europeo (*Castor fiber*) en Navarra. Informe Inédito para Gobierno de Navarra.



- Determinación de la distribución de la especie en Navarra
- Estimación de la abundancia de la especie en Navarra
- b) Diagnóstico y tipificación de afecciones/ daños a actividades humanas
- c) Plan de gestión del castor en Navarra, incluyendo zonificación y medidas de gestión por zonas.

4. LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El ámbito de trabajo comprende toda la red fluvial de Navarra.

5. DEFINICIÓN BÁSICA DE LOS TRABAJOS

5.1. Metodología

La propuesta técnica deberá incluir una propuesta metodológica detallada y justificada para cada una de las fases del trabajo.

- a) Diagnóstico del estado actual de la especie:
 - Determinación de la distribución de la especie en Navarra
 - Estimación de la abundancia de la especie en Navarra, basada en indicadores de abundancia asignados a cursos o tramos fluviales
- b) Diagnóstico y tipificación de afecciones/ daños a actividades humanas
- c) Plan de gestión del castor en Navarra. Debe incluir una zonificación de cursos y tramos fluviales según la abundancia y problemática de la especie, así como medidas de gestión para cada zona.

5.2. Calendario de trabajo

La empresa adjudicataria también deberá señalar en su propuesta el calendario con los trabajos a realizar. El trabajo se realizará en cuatro fases:

- Fase de preparación.
- Fase de trabajo de campo; en especial los estiajes de 2019 y 2020.
- Fase de análisis de datos.
- Fase de elaboración de informe final.

5.3. Trabajos a realizar

- Trabajos de preparación
 - Reuniones con la Dirección Técnica para analizar y dar el visto bueno a la propuesta metodológica ofertada por el adjudicatario.
- Trabajo de campo
 - Se realizarán muestreos de campo específicos para determinar la distribución del castor en Navarra y estimar su abundancia. Se diseñará un muestreo estratificado de toda la red fluvial de

Navarra, basada en una red de puntos o estaciones de muestreo, que permita alcanzar sólidamente ambos objetivos.

- Análisis de datos

- A partir de la información de campo, se determinará la distribución del castor en Navarra y se realizará la estima de su abundancia. Además, se deberá catalogar los distintos tramos de la red fluvial según la abundancia de la especie.
- Se deberá realizar un diagnóstico técnico de la información de afecciones/daños de castor a actividades humanas, el Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local aportará la información disponible. Además y al igual que en el anterior apartado, se realizará una catalogación de tramos de la red fluvial según el número y la tipología de afecciones/daños de castor.

- Redacción de informes parcial y final

- El informe parcial del trabajo deberá incluir: objetivos, metodología y resultados obtenidos hasta noviembre de 2019. Además, deberá contemplar una propuesta inicial de zonificación del área de trabajo.
- La fecha límite de entrega del informe parcial será el 30 de noviembre de 2019.
- El informe final del trabajo deberá incluir (además de los objetivos y metodología) toda la información de campo y resultados obtenidos de los apartados anteriores y además, como principal resultado del trabajo, el adjudicatario deberá redactar un Plan de gestión del castor en Navarra. Dicho Plan propondrá una zonificación por tramos, cuencas fluviales, incluso áreas geográficas, con sus correspondientes medidas de manejo y gestión. También incluirá normativa y recomendaciones de gestión, tanto a nivel general, como específica de tramos, cuencas fluviales, etc.
- El informe final deberá contar con un resumen publicable. Además, deberá presentarse un resumen de una extensión máxima de un folio escrito por un lado. Este resumen de un folio deberá presentarse en euskera y castellano.
- El autor del trabajo deberá hacer una indicación explícita sobre si el contenido del trabajo contiene información a su juicio sensible para la conservación de las poblaciones y sus hábitats. En caso afirmativo deberá concretar en qué capítulo(s) está esta información sensible o si está en el conjunto del trabajo.
- La fecha límite de entrega del informe será el 30 de noviembre de 2020.

6. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los formatos de los documentos serán consensuados con la Dirección Técnica.

La presentación de los informes parcial y final se ajustará a los siguientes criterios generales:



DOCUMENTACIÓN EN PAPEL

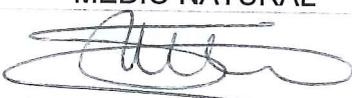
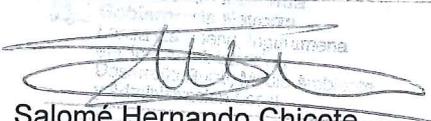
- Se confeccionarán 2 ejemplares; cada ejemplar se presentará dentro de una caja general, que preverá procedimientos sencillos y rápidos de acceso a cualquier documento determinado.
- Se deberá elaborar y entregar un resumen divulgativo del trabajo realizado y sus resultados.
- La documentación presentada deberá incluir el logo de Gobierno de Navarra.

DOCUMENTACIÓN DIGITAL

- Toda la documentación se presentará en soporte magnético (memoria, planos, datos, anexos, fotografías, figuras etc.) en formato original que permita cualquier reproducción total o parcial, con la calidad suficiente, por procedimientos reprográficos convencionales y en pdf, para su rápida difusión y reproducción.
- En el caso de las fotografías, gráficos o figuras incluidas en el informe se incluirán los archivos originales en formato jpg o similar, con una calidad suficiente para su reproducción.
- En caso de planos se entregarán en formato vectorial o raster, preferentemente compatibles con software libre (QGIS).
- Las tablas insertadas en el documento deberán ser aportadas separadamente en formato tabla.
- Se entregarán dos copias del trabajo en soporte informático.
- Los ficheros fuente de las aplicaciones generadas se entregarán a las administraciones totalmente abiertas y documentadas, de tal modo que puedan ser modificados por la Dirección técnica cuando lo consideren conveniente. Los no adecuados deberán convertirse a cargo del adjudicatario a los formatos indicados por la Dirección Técnica.
- El documento final se presentará en formato WORD y el de síntesis en formato POWERPOINT.
- El índice de la memoria tanto en formato WORD como en formato PDF deberá estar hipervinculado.
- El soporte informático tendrá un fichero informativo que proporcione una breve descripción, tanto de la organización del mismo como del resto de los ficheros. Asimismo, incluirá un sistema de acceso rápido a cualquier documento. En este sentido, se hace especial hincapié en la ordenación de la información digital y en la facilidad de localización y suministro de archivos.
- A la recepción del trabajo definitivo la Dirección Técnica procederá a su examen y a la comunicación de la aceptación si procede, o a la petición al adjudicatario para que

introduzca las modificaciones que consideren oportunos. Si durante las fases posteriores al trabajo, incluso aunque se haya procedido a la aceptación del mismo, se observasen carencias (por ejemplo, inexistencia archivos necesarios), estas deberán ser subsanadas sin coste añadido alguno para la Dirección técnica.

Pamplona, 16 de julio de 2019

<p>LA TÉCNICO DEL NEGOCIADO DE ESPECIES Y SUS HÁBITATS</p>	<p>JEFA DE LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL MEDIO NATURAL</p>
<p> Marta López Liberal</p>	<p> Salomé Hernando Chicote</p>
<p>Vº Bº LA JEFA DE LA SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL MEDIO NATURAL, suplente del Director del Servicio de Medio Natural (en virtud de la Resolución 767/2016, de 4 de octubre, de la Directora General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, por la que se designan los suplentes temporales de los Directores de Servicio de la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.)</p>	
<p> Salomé Hernando Chicote Servicio de Medio Natural</p>	