AYUNTAMIENTO
DE
ZIZUR MAYOR
(Navarra)

EGINBIDEA Zizur Nagusiko Udalaren Tokiko Gobernu Batzarrak 2018ko martxoaren 30an egindako Bilkuran agiri hau, 1etik 30raino (biak barne) zenbaturiko 30 orrialde idatziz osatua, onetsi zuela egiaztatzeko.
Zizur Nagusia, 2018ko martxoaren 16an.

DILIGENCIA extendida para hacer constar que el presente documento, conformado por 30 paginas escritas y numeradas del 1 a la 30, ambas inclusive, fue aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zizur Mayor, en la Sesión celebrada el día 16 de marzo de 2018.
Zizur Mayor a 16 de marzo de 2018.
Fdo./ Sin.: Mª Cristina Fabo Legarda
LA SECRETARIA / IDAZKARIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE "MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL LOCAL COWORKING" DEL AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR. PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO.

1. OBJETO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos, así como técnicos particulares, en la contratación del suministro de **"MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL LOCAL COWORKING".**

El CPV es 39000000-3 Mobiliario

El suministro deberá cumplir las especificaciones técnicas señaladas en el pliego técnico del contrato.

La oferta presentada comprenderá incluido en el precio, el mobiliario y todo el equipamiento, que forma el lote único.

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones administrativas establecidas en este pliego, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en el condicionado.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zizur Mayor asistido por la Unidad Gestora de Contratación.

2. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El valor estimado del presente contrato asciende a la cantidad de **30.000 € (TREINTA MIL EUROS),** precio sin IVA.

El presupuesto de gasto máximo del contrato asciende a la cantidad **36.300 € (TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS EUROS)**, IVA incluido.

Las proposiciones que presenten quienes liciten no podrán superar el mencionado presupuesto (IVA excluido), que sirve de base a esta licitación, siendo desestimadas aquéllas que lo superen.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación, fijado en Euros, como en las ofertas que se formulen por los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la persona natural o jurídica que resulte adjudicataria (en adelante la adjudicataria) deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada. En tanto que la oferta se solicita IVA excluido, a la cantidad ofertada se le aplicará el tipo de IVA que corresponda.

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también los gastos de montaje e instalación de todos los materiales para equipamiento y mobiliario en el nuevo edificio de COWORKING.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, y se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto ordinario para el año 2018.

3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

Se establece un plazo máximo de suministro de 60 días naturales desde la firma del contrato, o el señalado en su oferta por el adjudicatario si fuera menor, y se iniciará al día siguiente al de la formalización del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, el órgano Contratante podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de una penalidad de 60 euros diarios. Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 por 100 del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, puede concederse por el órgano contratante un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en los artículos 10 a 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derecho s y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

En todo caso, será requisito imprescindible que los licitadores acrediten que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Si el licitador es persona jurídica la relación con el objeto del contrato se acreditará según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Si el licitador es persona física, dependiendo del objeto del contrato, se acreditará mediante copia del correspondiente título académico o documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profesional y en el resto de casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

1. **Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera** suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la aportación del siguiente documento:

1.1. Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica del licitador, en la que tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa pueda asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

2. **Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia técnica o profesional** adecuada para la correcta ejecución del mismo.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

2.1 Relación de los principales contratos que tengan por objeto suministros iguales o semejantes al del contrato al que se opta realizados por el licitador durante los TRES últimos años, – sin que se establezca un número determinado de ellos -, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado. A esta relación se acompañarán justificantes de su realización emitidos por sus destinatarios.
Se acompañará CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN de los más importantes, solamente.

En caso de que la licitadora no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

2.2 Aportación de muestras, descripciones o fotografías de los productos que se vayan a suministrar.
En el caso de licitadores que **participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá presentar la totalidad de los documentos señalados**, salvo los que consistan en declaraciones, que podrán constar en un único documento firmado por todos ellos.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por **procedimiento ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO** conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en las Oficinas del Ayuntamiento de Zizur Mayor (Parque Erreniega, s/n) o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo que se señale en el anuncio publicado en el PORTAL DE CONTRATACIÓN DE NAVARRA sin que en ningún caso sea inferior a 18 DÍAS NATURALES a partir de la fecha de publicación de dicho anuncio.**

Si el último día del plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, la remisión de la oferta mediante telex, telegrama o fax en el mismo día. El contenido del telex, telegrama o fax se ajustará al siguiente modelo: "Ayuntamiento de Zizur Mayor" (Fax nº 948180697)- "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO LOCAL COWORKING".– Presentada proposición el día (....) – Nombre y NIF de la empresa licitante". Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las comunicaciones durante la tramitación de la selección de la persona adjudicataria se harán por correo electrónico en la dirección que al efecto señale el licitador por lo que es necesario que se cumplimente este dato en el Anexo correspondiente.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación (Anexo I) debidamente cumplimentada, se presentará un **sobre único, cerrado y firmado con la leyenda "PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL LOCAL COWORKING"**, en el que se incluirán otros tres sobres cerrados, numerados y rotulados externa y respectivamente con el siguiente texto:

SOBRE Nº 1: "PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL LOCAL COWORKING- Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador"

SOBRE Nº 2"PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL LOCAL COWORKING-Documentación Técnica"

SOBRE Nº 3: "PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL LOCAL COWORKING-Oferta Económica"

Todos los sobres deberán estar cerrados y firmados por la persona oferente o por quien la represente.

La presentación de proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada de este Pliego, así como de su correspondiente de cláusulas técnicas sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Zizur Mayor.

La inclusión en el SOBRE Nº1 "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR", o en el SOBRE Nº2 "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA", de cualquier referencia a la oferta económica, determinará *la inadmisión o exclusión de la proposición.*

7. DOCUMENTACIÓN.

Los documentos que se exigen deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

Contenido del **SOBRE Nº 1: "Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador"**

Deberá contener:

a) Declaración responsable del licitador conforme al modelo (Anexo II) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, debiendo únicamente el licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del artículo 54 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de 7 días naturales desde la notificación de la adjudicación.

La acreditación de la posesión y validez de la **documentación será requerida por la Unidad Gestora** a aquel **licitador** a cuyo favor **vaya a recaer** la **propuesta de adjudicación.**

b) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en la cláusula 4 del presente pliego.

c) Si la proposición es suscrita *por licitadores que participen conjuntamente*, se incorporará un **documento privado en el que se manifieste la voluntad de**

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno 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. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
En el caso de existir licitadores que participen conjuntamente, **la documentación que se exige en los apartados a) y b) deberá ser presentada por todos y cada uno de los licitadores que participen conjuntamente.**

Contenido del **SOBRE Nº 2: " Documentación Técnica"**

En este sobre se adjuntará la documentación de índole técnico (detalle de características en referencia a las ya indicadas) que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 8 de este Pliego, excepto el de la oferta económica, siendo motivo de exclusión a la licitación la inclusión de la oferta económica en este sobre.

Cada licitador no podrá presentar más que una oferta técnica, no estando admitida la presentación de variantes, conforme al modelo que figura como Anexo III. La infracción de este punto supondrá la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito el licitador.

El suministro propuesto deberá cumplir con todas las características técnicas especificadas en el pliego de prescripciones técnicas particulares. El Ayuntamiento desechará las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

Contenido propuesta técnica:

a) Características técnicas del suministro.
Las especificaciones técnicas de los materiales y equipos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tratan de definir las características básicas de suministro caracterizándolo objetivamente. Por ello cualquier referencia o mención técnica se entenderá que va acompañado de la palabra *"equivalente"*.

b) Plazos de suministro.
El plazo máximo del suministro es de **60 días** naturales desde la firma del contrato. Anexo IV.

c) Servicio post-venta
Se indicará, en su caso, el servicio de asistencia que se ofrezca, detallando sus características, la localización del mismo, servicio de transporte si éste esta incluido, compromiso de respuesta y todo lo que incluya.

No se autoriza la presentación de soluciones, variantes o alternativas.

El Ayuntamiento durante el proceso de licitación, podrá solicitar cualquier aclaración o información complementaria a la entregada en la documentación técnica, que sea

necesaria para una mejor comprensión de la oferta o para aclarar aspectos incompletos o incomprendidos.

Contenido del **SOBRE Nº 3: "Oferta Económica"**.

En este sobre se incluirá la oferta económica que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo V de este pliego, con caracteres claros. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Cada licitadora únicamente podrá presentar una sola oferta económica. La infracción de esta norma dará lugar que la misma sea desechada.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección del adjudicatario se valoraran las proposiciones en la siguiente cuantía y según las directrices definidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares, totalizando hasta 100 puntos:

a) *Propuesta económica: Hasta* ***60 puntos***.

La oferta económica se hará de acuerdo a lo siguiente:

- Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.
- Los puntos de valoración se obtendrán en referencia a cada porcentaje de baja.
- Si el número de propuestas es igual o superior a 4:
    - Del precio ofertado de cada propuesta se obtendrá el valor correspondiente al porcentaje de baja con dos decimales sobre el importe de estimado de contrato (precio de licitación).
    - De todos los valores de baja se obtendrá la baja Media.
    - A cada propuesta se le asignará la puntuación en función de la posición de su baja de oferta respecto del total, conforme a los siguientes parámetros:
        - Ofertas iguales o superiores al presupuesto base de licitación: 0 puntos.
        - Baja media: 55 puntos.
        - Baja Máxima: 60 puntos.
    - Los puntos intermedios se obtendrán uniendo los puntos 0, baja media y baja máxima mediante líneas rectas.

- Si el número de propuestas es igual o inferior a 3:

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

- La puntuación otorgada se ajustará de acuerdo a la siguiente tabla y su proporcionalidad:

BAJA	IMPORTE	PUNTOS
0%	30.000,00	0,00
5%	28.500,00	10,00
10%	27.000,00	20,00
15%	25.500,00	30,00
20%	24.000,00	40,00
25%	22.500,00	50,00
30%	21.000,00	60,00

- En el supuesto que se admita una oferta anormalmente baja, esta oferta obtendrá la máxima puntuación, obteniendo el resto la puntuación que le corresponda en proporción, teniendo en cuenta que la oferta económica igual al precio de licitación le corresponden 0 puntos.

En el caso de que se constate la existencia de errores materiales o aritméticos en alguna de las ofertas económica presentadas y para evitar que se puede interpretar la concurrencia de doble oferta, la mesa de contratación considerará en todo caso que la oferta económica válida es la que figura en la cifra monetaria, no la resultante de aplicar el porcentaje de baja señalado.

b) *Plazo de entrega: Hasta* ***25 puntos***
Se tomará como valor máximo (25 puntos), respecto del cual referir el resto, la oferta más ventajosa, considerada esta como aquella que presente el menor tiempo de respuesta, valorándose el resto de forma proporcional a la disminución del plazo de entrega. (El plazo máximo de 60 días naturales obtendrá 0 puntos).

c) *Servicio Posventa:* ***10 puntos***
La máxima puntuación la obtendrá el suministrador que ofrezca un menor tiempo de respuesta, valorándose el resto de forma inversamente proporcional.

d) Perspectiva de género..... **5 Puntos**

1. Con Plan de igualdad

El diseño y aplicación de un Plan de Igualdad de Género en el marco de ejecución del contrato y/o el compromiso de adoptar políticas de igualdad entre mujeres y hombres en el trato y acceso al empleo, la clasificación, promoción, permanencia, formación, remuneración y extinción profesional, comunicación igualitaria, así como medidas previstas para la conciliación de la plantilla de la empresa, con datos desagregados por sexo. **Hasta 5 puntos.**

Existencia de plan de Igualdad en vigor	Pertinencia (Adecuación entre objetivos y contenidos)	Plan de acción: (sistematización acciones y cronograma)	Sistema de seguimiento y evaluación
Hasta 2 puntos	**Hasta 1 punto**	**Hasta 1 punto**	**Hasta 1 punto**

2. **Sin plan de Igualdad** aún, pero con un compromiso formal y público dentro de la empresa, de adopción de políticas de igualdad en la gestión del personal. **Hasta 1 punto.**

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto, la Unidad Gestora requerirá la documentación pertinente a los licitadores afectados, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación.

9. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

En el supuesto que alguna oferta presentada se considere anormalmente baja respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida con regularmente, la Mesa de Contratación, antes de rechazar la oferta, requerirá a la entidad contratista afectada para que en el plazo de 5 días naturales presente justificación suficiente que acredite el cumplimiento del contrato. En el supuesto de no presentación de esa justificación o si la misma es insuficiente, la Mesa de Contratación rechazará la oferta presentada.
Se presume que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en treinta puntos porcentuales al presupuesto base de licitación.

10. ÓRGANO AUXILIAR PARA LA CONTRATACIÓN.

No siendo obligatoria la constitución de una mesa de contratación, serla la Unidad Gestora de la Contratación quien ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento. Así mismo podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

11. APERTURA DE PROPOSICIONES.

1. En acto interno, la Unidad Gestora de Contratación procederá a *la apertura y análisis de los sobres nº1,* "Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador",

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 -I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

calificándola, valorando la solvencia económica, financiera y técnica y resolviendo la *admisión o inadmisión* de los licitadores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si la documentación aportada para acreditar la capacidad o la solvencia fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se concederá un plazo de entre cinco y diez días para su posible *subsanación*, debiendo presentarse la documentación requerida en cualquiera de los registros mencionados en la cláusula 6 de este pliego en el plazo que se establezca a tal efecto en el requerimiento.

2. Seguidamente, y también en acto interno, la Unidad Gestora de Contratación *procederá a la apertura, análisis y valoración de los sobres nº2* "Documentación Técnica" de los licitadores admitidos, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en este pliego, excepto el de la oferta económica. Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar *aclaraciones complementarias*, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, la Unidad Gestora de Contratación podrá ejercer la facultad de *desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.*

3. Efectuada la valoración, se publicará en el PORTAL DE CONTRATACIÓN DE NAVARRA con al menos setenta y dos horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado.

4. En el acto público de *apertura de los sobres "Oferta Económica"* y con carácter previo a ésta, se comunicará a los asistentes la admisión de los licitadores presentados y el resultado de la valoración técnica efectuada por la Administración.

12.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, Y ADJUDICACIÓN.

1. La propuesta de adjudicación se realizará a favor de la oferta que se considere más ventajosa en su conjunto, en aplicación de los criterios establecidos en los Pliegos de Condiciones y de Prescripciones Técnicas.

2. Con antelación a la propuesta, los documentos que **serán requeridos por la Unidad Gestora de Contratación** a aquel **licitador** a cuyo favor **vaya a recaer** la **propuesta de adjudicación son:**

1.- Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

1.- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.

Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.

Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación del punto 1 por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.
En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o del espacio económico europeo en la que la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en los Anexos IX A, IX B, o IX C de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. No obstante, no será exigible este informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

Además será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E, y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10 º de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Los licitadores en

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

2.- Acreditación de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social y en materia de Seguridad y Salud.

- Acreditación del licitador de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de que la persona seleccionada para ser adjudicataria no presente esta documentación, no acredite la capacidad de obrar, se compruebe que está incursa en prohibición o incompatibilidad para contratar, no se acredite la representación o identidad del representante legal de la empresa, o no cumpla los requisitos de solvencia recogidos en el pliego, la Unidad Gestora de Contratación formulará una nueva propuesta con advertencia de no elevar a definitiva la adjudicación a favor del siguiente licitador que haya obtenido la mejor puntuación, procediéndose de esta manera hasta que se compruebe que la empresa seleccionada para ser adjudicataria ha presentado la documentación exigida por este pliego para ser adjudicataria, y sin perjuicio de la facultad de la Unidad Gestora de Contratación de proponer que el procedimiento se declare desierto.

Por otra parte, el hecho de no cumplimentar las obligaciones aquí señaladas por parte de la empresa o empresas con mejor puntuación será sancionado con una penalidad equivalente al 2% del importe de la licitación, y, en su caso, la exigencia de indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje.

3.- Garantía definitiva, resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía para el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato por importe del 4% del valor de adjudicación del contrato (IVA excluido), cuyo régimen será el establecido en el art. 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Dicha garantía habrá de ser constituida mediante alguna de las siguientes formas:

a.- En metálico, en valores públicos o en valores privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. La garantía constituida en metálico deberá depositarse en la cuenta que el Ayuntamiento tiene abierta en La Caixa.

b.- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación, que deberán reunir las siguientes características:

- El aval deberá expedirse a favor del Ayuntamiento de Zizur Mayor.
- El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Zizur Mayor.
- El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Zizur Mayor resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

c.- Mediante contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación. Dicha garantía surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento de Zizur Mayor autorice expresamente su cancelación y devolución.

3. La adjudicación del contrato será en *el plazo máximo de un mes* desde el acto de apertura pública del precio ofertado.

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

13. SUSPENSIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida, no será eficaz, durante el plazo de **10 días naturales** contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

El contrato **se formalizará** en documento administrativo dentro del plazo de **15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación,** constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado, debiendo el empresario abonar a la Administración una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el empresario seleccionado no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá seleccionar al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva convocatoria.

14.- PAGOS.

Tomando como base la oferta adjudicataria, se presentara por el contratista una única factura por el suministro, una vez realizada la recepción formal de los bienes, la cual será abonada según las determinaciones de los artículos 112, 114 y 115 de la LF 6/2006.

El ayuntamiento, previa conformidad del responsable, abonará al contratista el suministro realizado y conforme a su oferta.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura en las Oficinas del ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos del organismo.

Dada la naturaleza del contrato no se considera la posibilidad de pagos a cuenta.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el lugar fijado por el Servicio, corriendo de su cuenta los gastos de transporte y entrega objeto del suministro.

16. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías y perjuicios ocasionados en sus bienes antes de la entrega a la Administración.

17. VICIOS O DEFECTOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en el bien suministrado, el Ayuntamiento de Zizur Mayor tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos, si fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía si el Ayuntamiento de Zizur Mayor estimase que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no sean bastante para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolo de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Se establece un plazo de garantía máximo de 1 año.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, podrán efectuarse modificaciones al mismo en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en los artículos 105 y siguientes de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

1. La modificación contractual sólo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos por la ley, sin que en ningún caso el importe acumulado de las modificaciones exceda del 20 por 100 del precio de adjudicación del contrato. En este caso deberá procederse a una nueva licitación.
2. Se incluye la posibilidad de hacer uso de la facultad de variación del número de unidades realmente ejecutadas, así como su porcentaje, que no podrá exceder del 10 por 100 del precio de adjudicación. En este caso no es necesaria la tramitación de un expediente de modificación por inclusión de nuevas unidades.
3. Las modificaciones realizadas por el adjudicatario sin previa autorización de la Administración no generarán ninguna obligación por parte de la Administración.
4. PUBLICIDAD DE LA MODIFICACIÓN. El acuerdo del órgano de contratación de modificar un contrato se publicará en todo caso en el PORTAL DE CONTRATACIÓN DE NAVARRA.

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

19. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión y la subcontratación sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 111 y 110 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En el caso de la subcontratación, sólo se podrá admitir cuando tenga por objeto prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos previstos en el artículo 110.2 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y, específicamente, las del artículo 175.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al ayuntamiento, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

21. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

22.- NATURALEZA DEL CONTRATO. RECLAMACIÓN ANTE EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE NAVARRA. NORMATIVA APLICABLE.

El contrato objeto del expediente tiene naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la ejecución de los contratos y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas, en primer término, por el órgano de contratación.

No obstante, con carácter potestativo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de *reclamación* en materia de contratación pública por parte de las empresas,

profesionales e interesados en la licitación, que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas; y **ante el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE NAVARRA.**

Es preceptivo la interposición por vía telemática.

La reclamación podrá interponerse en el plazo de 10 días naturales contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado; o de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación cuando no sea preceptiva la publicación de la licitación. Deberá fundarse exclusivamente en alguno de los motivos señalados en el artículo 210.3 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos, impidiendo la interposición de esta reclamación la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo.

En todo lo no previsto en este condicionado será de aplicación la normativa y criterios de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, con las especialidades de la Ley Foral 6/90 de la Administración Local de Navarra de 2 de julio. Asimismo se tendrá en cuenta, en todo lo que no recoja dicha normativa, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La competencia será de la jurisdicción contencioso-administrativa de los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo con sede en Navarra.

23. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Órgano de Contratación informa que los datos de carácter personal que los licitadores como consecuencia de la presentación de ofertas suministren, van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero de su titularidad sito en Parque Erreniega, s/n, con la finalidad de gestionar el proceso de adjudicación del suministro.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la mencionada Ley Orgánica, se le comunica que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los titulares de los datos tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud dirigida por escrito al titular del fichero a la dirección antes reseñada en los términos que suscribe la legislación vigente.

Las Medidas de seguridad exigibles están recogidas en el ANEXO VI.

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

CONDICIONES TÉCNICAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LOS MATERIALES SIGUIENTES:

I.- Descripción de materiales a suministrar:

Se enumeran por orden desde el acceso, contemplando amueblamiento y equipamiento

1. Planta baja, cancela de acceso

1. CANCELA ENTRADA		UDS
1. 1	PARAGUERO	
	PARAGUERO de ESTILO FORREIN STC o similar, fabricado en plancha de acero cincado de 2 mm plegada en forma de "U", con base de polietileno para el secado.	2

2. Planta baja, sala de COWORKINGg
   Para la zona de trabajo en grupo se prevé un esquema de tres grupos de mesas en Bench con almacenamiento en el testero y dos armarios de servicios generales. El armario del testero debe de disponer llave para 4 usuarios. Los armarios para servicios generales, son uno de fondo 60 para elementos comunes y otro para usuarios, tipo taquillas con puertas y llave individual.

2. SALA COWORKINGG		UDS
2. 1	MESA OPERATIVA	
	Mesa ENFRENTADA 120 x 160 o equivalente, con estructura en acero laminado en frío, espesor de 1.5 mm. Patas de perfil cuadrado 50x50, espesor -2, y niveladores antideslizantes (regulador de altura). Tapa-sobre acabado en estratificado de alta densidad (HPL) en la cara superior e-0.7 mm. y un contratiro inferior sobre tablero de aglomerado de 19 mm y canto de PVC de 2 mm. Color blanco. Tapa abatible en mesa pasacables, con canal de electrificación doble y bandeja, patas pórtico cada 2 mesas, tablero estratificado blanco, elementos metálicos liso blanco. Bandeja de instalaciones para mesas, de la propia serie de la mesa. Referencia de MODELOMODELO: tipo Dynamobel TEC ó Famo mahia o equivalente.	12
	Panel frontal separador para mesas enfrentadas de 35-46 cm alto para cada 2 mesas. Color amarillo o similar, a elegir.	6
2.2	SILLA OPERATIVA	
	Silla operativa CON BRAZOS, RUEDAS Y REGULABLE TELA o equivalente: ajuste de altura de asiento, de profundidad de	12

	asiento, de altura lumbar, altura de reposabrazos y ajuste de profunidad del brazo, formada por Base de poliamida-aluminio, con ruedas suelo blando o duro, mecanismo multiposicional de muelles con maneta, respaldo en poliamida y tapizado con lamas deformables, asiento en inyección en polipropileno con una goma espuma flexible inyectada de forma anatómica de alta densidad (40-45 Kg./m3).Elevación del asiento mediante un pistón a gas con efecto amortiguador. Margen de recorrido 70 mm. Referencia de MODELO: tipo Dynamobel SLAT ó ENEA MOVADO 5008 lumbar-malla o equivalente.	
2.3	ARMARIO FINAL DE MESA	
	Armario DOBLE PUERTA H120 de 80 x 40 x 120 con cuatro tiradores y cuatro llaves: Armario de chapa plegada de acero de 0.8 mm con el interior de regulación en altura de los estantes cada 25 mm. Trasera enrasada y techo laminado de 19 mm. Base fabricada en acero de 1 mm de espesor. Estructura con tratamiento anticorrosivo. de puertas batientes de 80 x h-120cm, 2 estantes, cuerpo, techo laminado, frente liso y tirador en blanco. Referencia de marca: tipo Dynamobel QUO ó FAMO MAHIA o equivalente.	6
2.4	ARMARIOS ALTOS USUARIOS TAQUILLAS	
	Armario alto para TAQUILLAS INDIVIDUALES, CON PUERTAS 40x40, medidas 285 x 40 y altura H200. Puertas con llave o equivalente: Cuerpo metálico de acero pintado en epoxi. Laterales micro-perforados para el estante en la altura. Puertas liso blanco, tirador cuadrado. Referencia de MODELO: tipo Dynamobel PLENUM o equivalente.	3
2.5	ARMARIOS ALTOS SERV.GRALES 60 cm	
	Armario DOBLE PUERTA de 80 x 60 (fondo) y altura H200 con dos tiradores y llave: Armario de chapa plegada de acero de 0.8 mm con el interior de regulación en altura de los estantes cada 25 mm. Trasera enrasada y techo laminado de 19 mm. Base fabricada en acero de 1 mm de espesor. Toda la estructura sigue un tratamiento anticorrosivo. Referencia de MODELO: tipo Dynamobel QUO ó equivalente.	3
2.6	PAPELERA	
	Papelera de acero pintado de 16 l, ACERO BLANCO d25, H31, RAL 9006. Referencia de MODELO ESTILO o similar.	5
2.7	PERCHERO	
	Perchero de pie de tubo de aluminio pintado negro y 6 perchas de madera de haya, con pie y base de fundición lacado en blanco. Altura 170, base 41x41 cm. Referencia de MODELO ENEA CADDY lacado blanco y 6 perchas en madera haya, ó ESTILO MIRAC mobles 114.	2

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

3. Planta baja, sala de reuniones

Para la sala de reuniones se prevé un espacio con mesa para 6 personas de forma irregular, que facilite la interacción entre ellos.

Se complementa con 6 sillas confidente rodantes sin apoyabrazos.

3. SALA REUNIONES		UDS
3. 1	MESA REUNIONES	
	Mesa reuniones 200x120, poligonal de seis lados cónica estratificado BT TOSTADO, GP gris platino ó BL BLANCO liso a elegir, Tapa-sobre en TABLERO aglomerado de 25 mm con acabado Laminado y canto de PVC de 2 mm, estructura de bastidor metálico y perfiles metálicos 40x30 de acero con patas cónicas y apoyo a suelo con pieza de poliamida. Canal de electrificación horizontal central de grandes dimensiones para enchufes y mecanismos. Referencia de MODELO: tipo Dynamobel CELL ó equivalente.	1
3.2	SILLA CONFIDENTE	
	Silla de altura 82-94 cm, en polipropileno inyectado con estructura de tubo de acero laminado en frío y lacado d16x2 mm y 32-18x2 mm SIN BRAZOS. Soportes en aluminio inyectado, soldadura semiautomática en robot de arco con control gas. Apoyo mediante 5 Ruedas lacadas. La Silla, su polipropileno, estructura y patas en color AMARILLO 019 de enea, ó BLANCO 003, a elegir. Asiento en doble polipropileno bicolor AMARILLO 019 Referencia de MODELO: ENEA LOTTUS HIGHT OFFICE BICOLOUR ó equivalente.	6
3.3	PERCHERO	
	Idem que el anterior. Referencia de MODELO ENEA CADDY lacado blanco y 6 perchas en madera haya, ó ESTILO MIRAC mobles 114.	1
3.4	PAPELERA	
	Idem que anterior Referencia de MODELO ESTILO o similar	1
3.5	PIZARRA	
	Panel rotulable imantado SIN MARCO, formado en panel de 10 mm acero esmaltado en blanco, incluido soportes a pared y colocado la pared existente, 3 módulos sin juntas de 118X88 cm, con un total de 264 cm de longitud (colocado en el centro de la pared existente del local: 286 cm) Se incluye rotuladores, borrador con soporte y lote de imanes redondos con núcleo de ferrita potentes de colores	1

AYUNTAMIENTO
DE
ZIZUR MAYOR
(Navarra)

	30 mm (60 uds) Referencia de MODELO: Pizarra adhesiva Kaiser Kraft 483 731-1Y	

4. Planta primera y planta bajocubierta, otros usos

Para los espacios de la planta 1 y bajocubierta se prevé la instalación de mesas plegables que permitan la máxima flexibilidad, y sus sillas correspondientes. De este modo se pueden hacer diversas configuraciones, combinando las mesas de esta planta y la superior.

4. PLANTA 1 y BAJOCUBIERTA		UDS
4.1	MESA POLIVALENTE PLEGABLE	
	Mesa plegable 180 x 90 o equivalente: Tapa-sobre en tablero aligerado de 40 mm con esquinas rebajadas donde se alojan las patas. Cara superior en estratificado de alta densidad (HPL) e-0.8 mm y contratiro en la inferior. Cantos de PVC de 2mm de espesor. Patas plegables de extrusión de aluminio de sección rectangular 80x20 mm, con niveladores antideslizantes. Referencia de MODELO: tipo DM DUBLO 180x90, ó ENEA FOLIO 160x80 BLANCO.	5
4.2	SILLA CONFIDENTE	
	Silla de altura 86 cm, en polipropileno inyectado con estructura de tubo de acero laminado en frío y lacado d16x2 mm y 32-18x2 mm SIN BRAZOS. Soportes en aluminio inyectado, soldadura semiautomática en robot de arco con control gas. Apoyo 4 patas lacadas. La Silla, su polipropileno, estructura y patas en color AMARILLO 019 de enea, ó BLANCO 003, a elegir. Referencia de MODELO: ENEA LOTTUS HIGHT ó equivalente.	30
4.3	PERCHERO	
	Idem que el anterior Referencia de MODELO ENEA CADDY lacado blanco y 6 perchas en madera haya, ó ESTILO MIRAC mobles 114	2

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

-ANEXO I-

-MODELO DE SOLICITUD -

D. ....., con domicilio en .....y D.N.I. .....Teléfono número .....Fax número..... por sí o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en .....NIF..... Teléfono número..... Fax número ..... y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la contratación de la **"PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL LOCAL COWORKING"**
EXPONE:

- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

SOBRE Nº1: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR".
SOBRE Nº2: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".
SOBRE Nº3: "OFERTA ECONÓMICA".

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En Pamplona, a .....de ..... de 2.018

(Firma)

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

-ANEXO II-

-MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR-

D. ....., con domicilio en .....y D.N.I. .....Teléfono número .....Fax número..... por sí o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en .....NIF..... Teléfono número..... Fax número ..... y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación de la **"PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL NUEVO LOCAL COWORKING",**

DECLARA:

- Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del art. 54 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica:

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En Pamplona, a .....de ..... de 2.018
(Firma)

-ANEXO III-

-MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA-

D. ....., con domicilio en .....y D.N.I. .....Teléfono número .....Fax número..... por sí o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en .....NIF..... Teléfono número..... Fax número ..... y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación del suministro de **"PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL LOCAL COWORKING"**

EXPONE,

Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete/ que la entidad por mí representada se compromete (según proceda), a su realización con sujeción estricta al mismo y a la propuesta técnica que se adjunta a la presente.

En Pamplona, a .....de ..... de 2.018

(Firma)

AYUNTAMIENTO
DE
ZIZUR MAYOR
(Navarra)

-ANEXO IV-

-MODELO DE PLAZO DE EJECUCIÓN-

El que suscribe ..... Contratista o Instalador, vecino de ..... y domiciliado en ....., teléfono nº ....., NIF o DNI, ..., informado del condicionado, proyecto y cláusulas administrativas particulares aprobados para la adjudicación y realización del **"SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL LOCAL COWORKING"** se compromete a ejecutarlas con sujeción a dicha documentación, en el siguiente plazo:

- Plazo Ejecución en días.....

En ....., a ....., de ....., de 2.018
(Firma)

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

-ANEXO V-

-MODELO DE OFERTA ECONÓMICA-

D. ....., con domicilio en .....y D.N.I. ..... por sí o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en .....NIF..... Teléfono número..... Fax número ..... y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación del **"SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL LOCAL COWORKING",** acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete/ que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a la ejecución del suministro con sujeción estricta a los citados pliegos y por el importe total de: (expresado en letra y números) .... Euros (IVA EXCLUIDO).

En Zizur Mayor, a ....., de ....., de 2.018
(Firma)

NOTAS:
1. Presupuesto máximo de gasto, **30.000 € IVA excluido**. No se admitirá ninguna propuesta que supere el mismo.
2. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de la expresada en cifras.
3. Si el licitador está exento de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

AYUNTAMIENTO
DE
ZIZUR MAYOR
(Navarra)

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

-ANEXO VI-

MEDIDAS DE SEGURIDAD EXIGIBLES

Titulo VIII del Real Decreto 1720/2007, Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Disposiciones generales:

1. Se deberá implantar las medidas de seguridad con arreglo a lo dispuesto en el Titulo VIII del Real Decreto 1720/2007, Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99.

2. Todos los ficheros o tratamiento de datos de carácter personal deberán adoptar las medidas clasificadas como de nivel básico.

3. Se adoptaran las medidas clasificadas de nivel medio o alto en atención a lo indicado en el artículo 81 del referido Reglamento.

4. El encargado de tratamiento deberá hacer constar las circunstancias del modo de prestación de los servicios al responsable de fichero, y en caso de que el servicio fuera prestado en los propios locales del encargado de tratamiento, ajenos a los del responsable de fichero, deberá elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos en el artículo 88 del Reglamento o completar el que ya hubiera elaborado.

5. El acceso a los datos por el encargado de tratamiento estará sometido a las medidas de seguridad contempladas en el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99.

6. El acceso a datos a través de redes de comunicación, sean o no publicas, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local, según los criterios del artículo 80 del Reglamento.

7. Los ficheros temporales o copias de documentos que se hubiesen creado exclusivamente para la realización de trabajos temporales o auxiliares, deberán cumplir con el nivel de seguridad que les corresponde conforme a lo establecido en el artículo 81 del Reglamento, será borrado o destruido una vez que haya dejado de ser necesario para los fines que motivaron su creación.

Nivel básico.

Ficheros y tratamientos automatizados:

8. El encargado de tratamiento deberá tener claramente definidas y documentadas las funciones y obligaciones de cada uno de los usuarios o perfiles de usuarios con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

9. Los usuarios solamente podrán acceder a los recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

10. Deberá tener una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, así como los accesos autorizados para cada uno de ellos.

11. Establecerá mecanismos para evitar que un usuario acceda a recursos con derechos distintos de los autorizados.

12. Adoptará las medidas necesarias para que el personal conozca, de una forma comprensible, las normas de seguridad que le afecten al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias que puede incurrir en caso de incumplimiento. En especial dará a conocer el deber de secreto.

13. El encargado de tratamiento deberá establecer y adoptar un procedimiento de notificación y gestión de incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en que se haga constar:
14. El tipo de incidencia
15. Momento en el que se produjo o detectado
16. La persona que realiza la notificación
17. Persona a quien se realiza la comunicación
18. Los efectos que pudieran derivarse de la misma.
19. Medidas correctoras exigibles.

20. Deberá adoptar medidas que garanticen la correcta identificación y autenticación de los usuarios, Establecerá mecanismos que permitan identificar de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y verificación de que está autorizado.

21. Si el mecanismo se base en la existencia de contraseñas existirá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad.

22. Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán se accesibles por el personal autorizado en el documento de seguridad

23. La salida de soporte y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidos con comprendidos y/o los anejos a un correo electrónico, deberán se autorizados por el responsable del fichero o encontrarse debidamente autorizados en el documento de seguridad.

24. Si fuera necesario llevar a cabo traslado de documentación se adoptarán medidas tendentes a evitar su sustracción, pérdida o acceso indebido durante su transporte.

25. Cuando se vaya a desechar cualquier soporte o documento que contenga datos de carácter personal, se procederá a su destrucción o borrado, adoptando medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.

26. En el caso de tratamiento de datos que la organización considera especialmente sensibles, se utilizarán sistemas de etiquetado que sean comprensibles y con significado para los usuarios autorizados y que dificulten la identificación del resto de personas.

27. Una vez cumplida la prestación o servicio contratado, los datos de carácter personal será devueltos, destruidos o entregados , según indicación expresa del responsable del fichero a un tercero designado por el Responsable de fichero al que hubiera encomendado la prestación de los servicios conforme con el capitulo III del título II del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99 (RD 1720/2007).

Ayuntamiento de ZIZUR MAYOR - Parque Erreniega, s/n. 31180 ZIZUR MAYOR (Navarra) C.I.F. P 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Fax 948 180 697 • E.mail: ayuntamiento@zizurmayor.es
ZIZUR NAGUSIko Udala - Erreniega Parkea, z/g 31180 ZIZUR NAGUSIA (Nafarroa) I.F.K. 31 90 700 - I • Telf. 948 181 896 • Faxa 948 180 697 • Posta elektronikoa: ayuntamiento@zizurmayor.es

Fichero de tratamiento no automatizado, Manual estructurado.

28. Deberá aplicarse, para los ficheros no automatizados, además de las siguiente indicaciones, los dispuesto anteriormente en relación con:

29. Documento de seguridad
30. Funciones y obligaciones del Personal
31. Registro de Incidencias
32. Control de accesos
33. Gestión de soportes
34. Régimen de trabajo fuera de los locales
35. Copia de trabajo de documentos.

36. Los archivos deben garantizar la correcta conservación de los documentos, la localización y consulta de información y posibilitar ejercicio de los derechos de oposición al tratamiento, acceso, rectificación y cancelación.

37. Si existen criterios de archivo de los documentos o soporte previstos en su propia legislación, serán de aplicación estos criterios; para el supuesto de que no existan criterios de archivo, el responsable de fichero establecerá los criterios y procedimiento de actuación que deba seguirse para el archivo por parte del encargado de tratamiento.

38. Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura. Y en todo caso se adoptaran medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas.

39. Mientras la documentación está en proceso de revisión o tramitación se deberá custodiar e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.

Nivel Medio

Ficheros y tratamientos automatizados y para Ficheros de tratamiento no automatizado, Manual estructurado.

40. Los ficheros que contengan datos de carácter personal que por la naturaleza de la información tratada, en relación con la mayor o menor necesidad de garantizar la confidencialidad y la integridad de la información, deban reunir las medidas de seguridad de nivel medio, deberán además reunir las medidas de nivel básico.

41. El encargado de tratamiento deberá designar a uno o varios responsables de seguridad encargados de coordinar y controlar las medidas definidas en el mismo.

42. En ningún caso esta designación supone una exoneración de la responsabilidad que corresponde al encargado de tratamiento en atención al contrato suscrito con el responsable del fichero.

43. Al menos cada dos años, los sistemas de información, las instalaciones de tratamiento y almacenamiento de los datos se someterán a una auditoria que verifique el cumplimento del titulo VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99.

44. Si se realizaran modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, con objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los mismos.

45. Los informes de auditoría serán analizados por el responsable de seguridad del encargado de tratamiento y por el Responsable de fichero, que propondrán las medidas correctoras adecuadas siguiendo las instrucciones del Responsable de Fichero y quedaran a disposición de la Agencia Española de Protección de datos.

46. El Encargado de tratamiento deberá establecer un sistema de registro de entrada de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y la hora, el emisor, el numero de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción que deberá estar debidamente autorizada.

47. Igualmente deberá disponer de un sistema de registro de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora el destinatario, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la entrega que deberá estar debidamente autorizada.

48. Establecerá un mecanismo que limite la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

49. Identificará en el documento de seguridad el personal autorizado que podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.

50. Con relación a las incidencias, además de lo indicado en las medidas de nivel básico, se deberán consignar los procedimiento realizados de recuperación de los datos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y en su caso, qué datos han sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.

Zizur Mayor, MARZO de 2018

***