PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLANTACIÓN DE LOS CONTROLES DE LA NORMA ISO/IEC 27002, MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI), CERTIFICACIÓN EN LA NORMA ISO/IEC 27001 Y EN EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS) Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS, EN EL ORGANISMO PAGADOR DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

---PARTE 1. CONDICIONES PARTICULARES ---

1. OBJETO

Es objeto del presente pliego la Asistencia Técnica en materia de Seguridad de la Información para el cumplimiento de las obligaciones de la Comisión Europea en el mantenimiento de nuestra Comunidad como Organismo Pagador de las Ayudas Europeas del FEAGA y del FEADER al sector agrario. En concreto, se hacen necesarias las siguientes acciones:

- Implantación de los controles de la norma ISO/IEC 27002.
- Mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).
- Mantenimiento de la Certificación en la norma ISO/IEC 27001.
- Mantenimiento de la Certificación en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos, derivadas del Reglamento Europeo General de Protección de Datos (RGPD) y de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDyGDD).

Los requisitos técnicos vienen recogidos más adelante en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.

Las prestaciones del contrato corresponden a la categoría de Asistencia Técnica.

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

Consejera del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

4. UNIDAD GESTORA

Sección de Gestión de la Información

5. DURACIÓN Y POSIBILIDAD DE PRÓRROGA

La duración del contrato será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021 o en su defecto a la fecha de formalización del contrato

El contrato podrá ser prorrogado por 4 años más. La prórroga se acordará de forma expresa, previo acuerdo de ambas partes, dentro del plazo previsto de ejecución del contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Presupuesto anual del contrato: 35.000 euros (IVA excluido)

Valor estimado del contrato incluidas prórrogas: 175.000 euros, IVA excluido.

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 incursas en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

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

8.2. Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera:

Las personas licitadoras deberán disponer de solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo 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 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.

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:

- Relación de los principales servicios de asistencia técnica de naturaleza y cuantía similares al objeto del contrato efectuado durante los tres últimos años, con

certificación de buena ejecución por parte del cliente, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho, siendo exigible, COMO MINIMO, que tengan para cada año un contrato de asistencia técnica similar al presente.

- Indicación del personal técnico propuesto para el Contrato, siendo exigible, COMO MINIMO, la identificación de 1 experto en Proyectos de Seguridad y Continuidad de Negocio (deberá acreditar por parte del cliente un mínimo de 10 años de antigüedad en trabajos relacionados con la Seguridad de la Información) y 1 consultor técnico en SGSI (deberá acreditar por parte del cliente un mínimo de 5 años de antigüedad en trabajos relacionados con la Seguridad de la Información). Además, el número de horas ofertadas para este Proyecto deberá estar en un umbral definido entre 300 y 500 horas, con una aportación de horas de experto igual o superior al doble de horas ofertadas de técnico.
- Aportación de las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, siendo exigible para este último caso, COMO MINIMO, cualquier titulación técnica (no superior) de grado medio (formación 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 aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Así mismo, 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

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidenta: Pilar Álvarez Asiain, Secretaria General Técnica.
Suplente: Mª Aránzazu Fuentetaja González, Directora del Servicio del Organismo Pagador de Navarra.

Vocal: José Cruz Pérez de Ciriza Oficialdegui, Jefe de la Sección de Gestión de la Información,
Suplente: José Ignacio Valencia Egüés, Jefe del Negociado de Tecnología de la Información.

Vocal: Miguel Joaquín Sagastibeltza Villanueva, Jefe del Negociado de Apoyo a la Seguridad de la Información.
Suplente: Jesús Villanueva Mateo, Jefe del Negociado de Gestión Informática de las Ayudas del FEAGA y del FEADER.

Vocal: Iasone Muruzábal Fernández, Interventora Delegada del Departamento de Hacienda y Política Financiera.
Suplente: Raquel Remírez Barragán, Interventora Delegada del Departamento de Economía y Hacienda.

Vocal-Secretario: Javier Lizarbe Chocarro, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico de Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería.
Suplente: Iñaki Zabalza Valencia, Técnico de Administración Pública (rama jurídica) de la Sección de Sección de Régimen Jurídico de Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería.

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

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

a) Están vinculados al objeto del contrato.

b) Son formulados de manera precisa y objetiva.

c) Garantizan que las ofertas son evaluadas en condiciones de competencia efectiva.

Se establecen los siguientes criterios de adjudicación:

Criterios cuantificables mediante fórmulas:

1. Oferta económica: Hasta 40 puntos
2. Criterios sociales: Hasta 10 puntos.
3. Criterios Técnicos: Hasta 50 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, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las licitadoras afectadas.

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

Criterios cuantificables mediante fórmulas.

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

$$P= (40xOfmin)/Ofvalorada$$

Siendo:
P: Puntuación correspondiente a la proposición valorada.
Ofmin: Importe del contrato ofrecido por la proposición más ventajosa económicamente.
Ofvalorada: Importe del contrato ofrecido por la proposición valorada.

Para la valoración de la oferta económica se atribuirá la puntuación máxima a la baja mayor. El resto de ofertas se valorará de forma directamente proporcional al mayor porcentaje de baja presentado, considerando 0 puntos a aquellas ofertas que no presenten ningún tipo de baja al importe del contrato. A la hora de las valoraciones se tendrán en cuenta dos decimales para la puntuación.

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.

Si tuviese implantadas medidas de conciliación de la vida laboral y familiar, del que se puedan beneficiar las personas que participen en la ejecución del trabajo, se otorgarán 10 puntos.

3. Criterios técnicos: hasta 50 puntos

Se valorarán los siguientes aspectos:

Equipo propuesto:

Puntos		**Valor puntuable**
Perfil Experto	**Perfil Técnico**	
4	1	Certificado de Jefe Auditor ISO27001 expedido por una Entidad de Certificación (AENOR, BSI, etc.) acreditada.
4	2	Certificado de Especialista implantador ISO 27001 expedido por una Entidad de Certificación (AENOR, BSI, etc.) acreditada.
4	1	Certificado de Auditor CISA (Certificate Information Security Auditor) por ISACA (Information Systems Audit Control Association).
4		Certificado de Formación en cursos de gestión de continuidad de negocio ISO22301 expedido por una Entidad de Certificación (AENOR, BSI, etc.) acreditada.
3		Docencia en temas de Seguridad de la Información en Entidades reconocidas (Certificadoras, Universidad) acreditadas (0,25 puntos por año trabajado, sin prorrateos)
3	1	Consultor o Auditor en Seguridad de la Información (ISO27001) (0,25 puntos por año trabajado, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.
1	1	Consultor o Auditor en Esquema Nacional de Seguridad (0,25 puntos por año trabajado, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.

3		Consultor o Auditor en Gestión de la Continuidad de Negocio (ISO22301) (0,5 punto por año trabajado, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.
	1	Consultor o Auditor en LOPD/RGPD (0,25 punto por año trabajado, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.
3	0,5	Proyectos realizados con la herramienta AGRDHOC de Gestión de Análisis de Riesgos. (0,5 punto por proyecto, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.
3	0,5	Proyectos realizados con la herramienta colaborativa SMARTSHEET para SGSI y SGCN. (0,5 punto por proyecto, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.
1,5		Miembro de Grupos de Interés en Seguridad de la Información. (ISACA, BCI,…)
1,5		Miembro de Grupos de Interés en Continuidad de Negocio. (ISACA, BCI,…)
1	0,5	Titulación Técnica Superior (ingeniero superior, licenciado, graduado, …) dentro del ámbito de la Unión Europea.
1	0,5	Certified Information Security Manager® (CISM)
3	1	Ser miembro o vocal de Comités de Normativas (CTN) relacionadas con Seguridad de la Información y/o Continuidad de Negocio.
40	10	TOTAL

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 de **15 días** naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

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

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

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Desde el anuncio de licitación en el 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 **2 sobres, identificados como**:

a. Sobre nº 1, “Documentación general para el contrato….”

Las personas licitadoras deberán presentar en el sobre nº1 la siguiente documentación:

1. Declaración responsable firmada. (Anexo I)

2. Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la misma, en caso de resultar las empresas adjudicatarias.

3. 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.

4. Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

b. Sobre nº 2, Criterios cuantificables mediante fórmulas.

- Se incluirá el ANEXO II debidamente cumplimentado en cuanto a la oferta económica, criterios sociales y criterios técnicos. Se elaborará una única oferta, IVA excluido, conforme al ANEXO II del presente Pliego.

  Esta oferta deberá ser adecuada para que la persona que resulte adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

13. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la apertura de la **documentación administrativa presentada en el sobre nº 1**.

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

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación, con una antelación mínima de tres días publicará en el Portal de Contratación de Navarra, el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del **Sobre nº 2,** documentación acreditativa de los **criterios cuantificables mediante fórmulas,** y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

Una vez realizada la apertura de la documentación se hará pública la puntuación obtenida por cada licitador en la valoración de los criterios cuantificables mediante fórmula.

14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HAYA OBTENIDO LA MAYOR PUNTUACION

La licitadora que hay obtenido la mayor puntuación 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 la personalidad y capacidad de obrar. Si es persona física el 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 modificaciones.

b) Documentación que acredite la representación o apoderamiento de la persona jurídica.

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) Justificación documental de los criterios sociales en caso de que se hayan presentado y marcado que los cumplen.

h) Justificación documental de los criterios técnicos en caso de que se hayan presentado y marcado que los cumplen.

(*) Notas:

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

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

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

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN

Transcurrido el plazo para la aportación de documentación, la mesa de contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación. La adjudicación se efectuará mediante Orden Foral de la Consejera de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, 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. (Artículo 102 LFCP)

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**. (Artículo 101 LFCP)

16. 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 dieren al contratista el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia. (Artículo 34 de la LFCP).

B. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS:

La realización del trabajo se hará de acuerdo a lo establecido en los Apartados 2 y 3 de la Parte 2 – Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria deberá seguir las directrices del escenario tecnológico del Gobierno de Navarra y requisitos de carácter técnico, referenciados en este Pliego, Parte 2 – Prescripciones Técnicas.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del mismo, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. El Jefe de la Sección de Gestión de la Información, junto con el Jefe del Negociado de Apoyo a la Seguridad de la Información serán los responsables de dicha supervisión, así como de la coordinación de los evaluadores con las unidades de la Administración a las que se requiera colaboración.

Las variaciones que en dicha designación se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas por escrito al contratista.

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. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Sección de Gestión de la Información del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Sección de Gestión de la Información. Si la empresa contratista procede a la sustitución de alguna de las personas del equipo técnico deberá acreditar la solvencia y capacidad de la persona que contrate conforme a lo establecido en el pliego.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones

desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista prestará sus servicios en las dependencias del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, salvo que por motivos organizativos el trabajo tenga que realizarse en los locales de la empresa adjudicataria. El personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a Sección de Gestión de la Información, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Sección de Gestión de la Información, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Sección de Gestión de la Información, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
e) Informar a la Sección de Gestión de la Información acerca de las variaciones ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

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

Condiciones especiales de carácter social

- Quien resulte adjudicataria deberá estar al corriente del pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considera que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses. A tal efecto, la Administración podrá exigir, junto 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.

- 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.

Conforme al artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de contratos públicos, en todo caso, se incorporan las siguientes advertencias:

a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

c) En el caso del contrato de servicios y en el de la concesión de servicios, que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

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

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

E. INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La empresa 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 de la empresa contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando la empresa contratista por causas imputables a la misma, 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 empresa contratista y esta se ofreciera a cumplir sus compromisos, la Administración le concederá una prórroga equivalente al tiempo perdido salvo que la empresa contratista hubiera solicitado una menor.

a. RIESGO Y VENTURA

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

b. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

La Secretaría General Técnica y, en su caso, la Sección de Gestión de la Información podrán 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 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.

c. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

La empresa 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.

d. DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Son imputables a la empresa 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.

e. 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.

f. 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.

g. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Según lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, se prevé la imposición de penalidades a la empresa 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 de la empresa 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 una empresa 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.

F. FORMA DE PAGO

El abono de los trabajos se realizará previa presentación de factura, con una periodicidad mensual, a la finalización de cada mes natural. La empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno técnico del gestor del contrato.

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.

G. 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.

H. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado a satisfacción de la unidad gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

I. 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.

J. 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 la empresa contratista en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho que se deriva de ello.

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

K. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

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

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando quien licite, en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de esta ley foral. Dicha relación vendrá acompañada de una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22.

Los subcontratistas podrán ser sustituidos, previa acreditación de que los sustitutos disponen, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el sustituido, con autorización expresa de la entidad contratante.

En el caso de los contratos de obras y respecto de los servicios que deban prestarse en una instalación bajo la supervisión directa del poder adjudicador, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando se inicie la ejecución de este, el órgano de contratación exigirá al contratista principal que le comunique el nombre, los datos de contacto y los representantes legales de los subcontratistas que intervengan en las obras o servicios en cuestión, siempre que se conozcan en ese momento. El poder adjudicador exigirá al contratista principal que le notifique cualquier modificación que sufra esta información durante el transcurso del contrato.

Una vez formalizado el contrato se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, ajustada a los siguientes requisitos:

a) Comunicación por escrito a la Administración del contrato suscrito entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista junto con toda la información prevista en el apartado 1 de este artículo. La subcontratación deberá ser objeto de autorización expresa.

b) Que el contrato entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista no prevea unas condiciones de pago más desfavorables que las señaladas en esta ley foral o, en su caso en el pliego regulador de la contratación para el abono del precio a los contratistas.

c) Que el subcontratista presente una declaración de no encontrarse incurso en causa de exclusión para contratar y de comprometerse a respetar, como mínimo, las condiciones laborales del convenio colectivo sectorial aplicable.

En todo caso el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado ante los subcontratistas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6.

La subcontratación de prestaciones no permitidas por el pliego será ilegal y dará lugar a la resolución del contrato

L. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

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

M. 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 y Medio Ambiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

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

N. 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 y Medio Ambiente, la empresa 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 a la empresa adjudicataria final el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Departamento en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad.

- Poner a disposición del Departamento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 28 Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.
- Adoptar todas las medidas de índole técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo, tal y como establece la legislación correspondiente:
- Cumplir el 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) y la Ley LOPDyGDD 2/2018, de 5 de diciembre.
- 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, la empresa adjudicataria 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, la empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria final, ésta 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 cumplimento de las obligaciones establecidas en los artículo 32 a 36 RGPD, en concreto:

    a. La empresa adjudicataria final comunicará sin dilación indebida al Departamento las violaciones de la seguridad de los datos de las que tenga conocimiento.

    b. La empresa 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 la empresa adjudicataria final la responsabilidad por todo uso distinto al mismo, realizado por personal propio o de terceros. A este respecto, la empresa adjudicataria 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 a la empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria 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.

Pamplona/Iruña,

---PARTE 2. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ---

1. ESCENARIO TECNOLÓGICO

El escenario tecnológico del Gobierno de Navarra, que será el punto de partida para los nuevos sistemas a desarrollar, aunque se ha de tener en cuenta que éste puede sufrir modificaciones motivadas por la incorporación de nuevos productos o por la migración a versiones superiores de aquellos que lo componen, se encuentra permanentemente actualizado en este enlace:

http://internet.gccpublica.navarra.es/DGIT/SistemasInformacionGN/default.aspx

No obstante, a la empresa adjudicataria se le informará adecuadamente del escenario tecnológico vigente para la realización de los trabajos.

REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO:

Servicios que se desarrollarán y productos que se han de obtener

En líneas generales, los servicios que se desarrollarán dentro del alcance de este proyecto son:

1.1. Mantenimiento del aplicativo Ofimático AGRDHOC de análisis y gestión de Riesgos alineado con la norma ISO27001, ISO27002 y ENS

Descripción del subproyecto:

Servicio de soporte anual correctivo y adaptativo de la herramienta AGRDHOC, con las siguientes características:

Funcionalidad

- Soportar las funciones de Análisis y Gestión de Riesgos, requerido por la norma UNE-ISO27001 vigente, con métodos alineados con las Normas ISO27005 e UNE71504, y con el Esquema Nacional de Seguridad
- Funcionar en la plataforma Ofimática definida por el Gobierno de Navarra
- Facilitar informe de riesgos potenciales y residuales para “dueños de riesgos”
- Permitir categorizar los Sistemas de Información del OP según el ENS

Normativa

- Adaptar a la normativa ISO27002 vigente para enseñar el nivel de cumplimiento
- Poder incluir un marco normativo adicional (algunos controles específicos del FEGA)
- Mapeo y cumplimiento con el ENS (Esquema nacional de seguridad)

Soporte

- Gestión de incidencias y de mejoras vía email, con tiempo de respuesta inferior a 1 semana

Entregables:

Herramienta AGRDHOC operando con los Datos actuales del SGSI de OP de Navarra.

1.2. Herramienta de Gestión de Continuidad conforme con ISO27002/ISO22301

Descripción del subproyecto:

Herramienta colaborativa de Gestión de Continuidad, con las siguientes características:

-Gestión de las actividades con roles

-Gestión documental:

- Planes de Recuperación
- Planes de gestión de Incidentes
- RTO/RPO de aplicativos y PCS
- Recursos críticos
- Roles y contactos

-Gestión de plan de pruebas con seguimiento de observaciones a las pruebas

Entregables:

Herramienta operando en modo SaaS con los Datos del Organismo Pagador de acceso independiente de Intranet de OPN, con 3 usuarios de nivel administración

Copia semanal automática de los datos

1.3. Herramienta colaborativa de Gestión de SGSI y LOPD

Descripción del subproyecto:

Herramienta colaborativa de gestión de los elementos anuales del SGSI de la oficina de seguridad, para:

- gestionar las actividades del SGSI y sus registros: (Procedimiento PG-SGSI-06)
  - Índice documental (R-PG-01-00)
  - plan anual (R-PG-06-01)
  - plan anual de auditoria (R-PG-03-01)
  - tareas de los actores del SGSI (R-PG-06-02)
  - seguimiento trimestral de actividades en el SGSI (R-PG-06-03)
  - plan de comunicación (R-PG-06-04)
  - estado cumplimiento ISO27001 vigente (R-PG-06-05)
  - plan de acciones correctivas (R-PG-04-01) para el seguimiento de las acciones del SGSI:
    - auditorias, PTR, Indicadores, objetivos de seguridad, Legislación aplicable,
  - Cumplimiento legislación aplicable (R-PG-06-06)
  - Listas automáticas de tareas pendientes general y por usuario SGSI (R-PG-06-08)
  - Declaración de aplicabilidad ENS (R-PG-06-09) para los aplicativos esenciales SGA (Sistema de Gestión de Ayudas)
  - Declaración de aplicabilidad ISO27002 (R-DOC-SGSI-04)
  - Análisis de Contexto (R-PG-06-10)
  - Inventario de EECC E
- Gestionar las actividades de tratamiento del LOPD del Departamento
  - Registro e inventario de actividades en formato Gobierno de Navarra
  - Registro de encargados de tratamiento

- Gestionar los indicadores de control del SGSI
  - Indicadores de control (R-PG-05.03)
  - Cuadro de mando OPN
- Espacios de trabajo libres para definir áreas específicas de seguridad:
  - Requisitos de SW
  - Inventario de EECC Entidades colaboradoras
  - Seguimiento de evidencias durante las auditorias

Entregables:

Herramienta operando en modo SaaS con los Datos del SGSI y LOPD del Organismo Pagador con 3 usuarios de nivel administración

Copia semanal automática de los datos

Históricos de los últimos 5 años

1.4. Servicios de oficina de seguridad de la información

Descripción del subproyecto:

Servicio externo de la oficina de seguridad para definir e implantar medidas estratégicas, tácticas y operativas de soporte y mejoras al SGSI que deberán incluirse al menos las acciones básicas:

- Revisión anual de Contexto con Riesgos y Oportunidades de Mejora
- Apoyo en la revisión anual de Análisis y Gestión de riesgos:
  - Documentación, activos, amenazas, riesgos, informes, categorización ENS
- Seguimiento del avance del estado de implantación de las medidas de gestión (ISO27001) y técnicas (ISO27002) de seguridad y de la documentación
  - Reunión bimensual de Avance con el Seguimiento de Actividades mediante Herramienta Compartida en Internet
  - Soporte para el apoyo al entendimiento de los riesgos y de las medidas
- Seguimiento del cumplimiento del ENS para los aplicativos esenciales SGA (Sistema de Gestión de Ayudas), SGA-NA (Sistema de Gestión de Ayudas para Navarra) y Extr@ PDR (Sistema de Gestión de Ayudas para Navarra de ciertas ayudas del Plan de Desarrollo Rural), así como cualquier otra aplicación que deba cumplir esta normativa.
- Adecuación de la documentación vigente a los cambios necesarios
- Apoyo de expertos de seguridad para definir medidas y apoyar a las decisiones:
  - Objetivos, planes, métricas, incidencias, procedimientos, técnicas, oportunidades de mejora, etc…
- Asesoramiento y seguimiento sobre Requisitos de Seguridad en el Desarrollo de SW
  - Revisión y definición de requisitos
  - Evaluación de requisitos
- Revisión y aplicación de la Legislación aplicable
- Apoyo durante las auditorías externas (anuales: Internas externalizadas, Europeas y de certificación, bienal ENS)
  - Preparación pre-auditoria
  - Definición e Implantación de Acciones correctivas a implantar
  - PAC (Plan de acciones correctivas)
- Realización de auditorías internas Ad Hoc
  - Preparación auditoria
  - Auditoria
  - Definición e Implantación de Acciones correctivas a implantar
  - PAC (Plan de acciones correctivas)
- Revisar el SGSI

    - Planificación y Revisión anual del Análisis y gestión de riesgos, según las actividades del procedimiento DOC-SGSI-03 en vigor
    - Aplicabilidad de los controles
- Preparación de la información a la Revisión por la Dirección
    - Definición de las acciones de mejora
- Preparación de la agenda del COMITÉ PDySI departamental
    - Seguimiento de las acciones posteriores
- Apoyo a la agenda del COMITÉ PDySI corporativo
    - Seguimiento de las acciones posteriores
- Elaboración y preparación del cuadro de mando anual de los indicadores de controles definidos
- Definición, realización y seguimiento de los Planes de Pruebas de los PCNs
- Definición y seguimiento de los objetivos de seguridad y de los planes de acciones a corto, medio y largo plazo
- Mejora de la gestión documental actual y de las acciones
- Asegurar la Formación y la Concienciación a la seguridad de la información mediante:
    - Revisión anual de necesidades
    - Acciones presenciales o videotraining, sobre varios temas de seguridad de la información
    - Divulgación TRIMESTRAL de @nocimiento y CSI (Comunicación en Seguridad de la Información)
    - Realización de material ad-hoc de soporte a la concienciación
- Revisión de la adecuación y cumplimiento de la LOPD del OPN y del Departamento

Entregables:

Deberán incluirse al menos los siguientes entregables:

- Índice documental con Documentación actualizada
- Registros del SGSI y ENS actualizados
- Cuadro de mando trimestral
- Categorización ENS de los sistemas de gestión de ayudas
- Riesgos
    - Informes de riesgos potenciales y residuales par los dueños de los riesgos
    - Informe anual comparativo
    - Método actualizado
- Objetivos anuales del año siguiente
- Auditoria:
    - Preparación de las auditorías del año en curso
    - Redacción de PACs
    - Programa de auditoria del año siguiente
    - Informes ad hoc
- Revisión del SGSI
    - Elaboración o generación de informes
- PCN:
    - Plan de pruebas anual de los PCNs

- PTR:
  - Actualización del PTR en la herramienta del SGSI
- Herramientas con datos actualizados
  - AGRDHOC
  - Herramienta colaborativa de Gestión de continuidad
  - Herramienta colaborativa del SGSI
- Informe mensual sobre el consumo de recursos del proyecto
- Informe del estado del proyecto y de tareas en Herramienta Compartida en Internet
- Plan de formación y concienciación anual:
  - 3 sesiones presenciales o video-training
  - Divulgación TRIMESTRAL de @nocimiento (Video y Presentación Power Point) y correo de Apoyo CSI
  - Plan de formación del año siguiente
- ISO27002
  - Declaración de aplicabilidad
  - Indicadores y registros de cumplimiento
- LOPD
  - Registro de actividades y encargados de tratamiento
  - Indicadores y registros de cumplimiento
- ENS
  - Indicadores de madurez (guía 814 CCN-CERT) y registros de cumplimiento
  - Declaración de aplicabilidad conforme a guía 808 CCN-CERT
- Legislación aplicable
  - Indicadores y registros de cumplimiento

2. MEDIOS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos se realizarán principalmente:

- En remoto, a través de teletrabajo, reuniones por videoconferencia, comunicaciones telefónicas o interacción vía Outlook o chats de mensajería de redes sociales.

- Presencialmente, a través de reuniones de la Oficina de Seguridad o con cualquier persona relacionada con el Organismo Pagador, incluidas las labores de auditoría tanto interna como externa, fundamentalmente en la sede central del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente (DRyMA), sito en la calle González Tablas 9, en Pamplona.

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

En la fase de lanzamiento del proyecto se concretarán los procedimientos de seguimiento y control que aplica la Sección de Gestión de la Información en sus proyectos y que deberá cumplir la empresa adjudicataria. Dicha empresa presentará en la fase de

lanzamiento una descripción de los procedimientos básicos que se establecerán como mecanismos de organización, planificación, gestión y seguimiento del proyecto (cronograma, tareas, hitos, entregables, comités, etc.).

Por parte de la Sección de Gestión de la Información, el Responsable del Negociado de Apoyo a la Seguridad de la Información coordinará con el responsable de la empresa adjudicataria el seguimiento de los proyectos en cuanto a plazos, tareas a realizar, etc.

4. EQUIPO DE TRABAJO

En cuanto al equipo de trabajo también se tendrá en consideración lo siguiente:

- Las personas contratadas tendrán disponibilidad inmediata para la empresa contratista en la fecha en que comience la ejecución del contrato.
- La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal implicará la pérdida al cobro de la prestación realizada y en último término, podrá provocar la resolución del contrato.
- La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- Si la prestación de la empresa contratista no reuniere las condiciones necesarias para proceder a su recepción se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE
(SOBRE 1)

Don/Doña ……, con D.N.I. ……, en representación de …… ……, con N.I.F. …… ,

● Manifiesta su interés por licitar y declara bajo su responsabilidad que:

a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta dicha 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, ni en las causas de incompatibilidad previstas en el artículo 19.

c) 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.

d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

e) (licitadores extranjeros) Se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

● En el caso de que se formule propuesta de adjudicación en su favor, se compromete a aportar toda la documentación prevista en la cláusula 14 del Pliego, en el plazo de siete días naturales a contar desde que se le comunique dicha circunstancia.

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

SI		NO	

● 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 a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública:

…… @ ……

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

En …… , a ……

(firma)

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA
(SOBRE 2)

Don/Doña ……, con D.N.I./N.I.E. ……, en representación de …… ……con N.I.F. …… ,

DECLARA:

Que la empresa licitadora oferta la ejecución del contrato con arreglo a las siguientes condiciones:

1. **Oferta económica:**

..... (en número y letra) euros, I.V.A. excluido.

2. **Criterios sociales:**

Medidas de conciliación de la vida laboral y familiar, del que se puedan beneficiar las personas que participen en la ejecución del trabajo	☐

3. **Criterios técnicos:**

Equipo propuesto:	P.E.	P.T.
Certificado de Jefe Auditor ISO27001 expedido por una Entidad de Certificación (AENOR, BSI, etc.) acreditada.	☐	☐
Certificado de Especialista implantador ISO 27001 expedido por una Entidad de Certificación (AENOR, BSI, etc.) acreditada.	☐	☐
Certificado de Auditor CISA (Certificate Information Security Auditor) por ISACA (Information Systems Audit Control Association).	☐	☐
Certificado de Formación en cursos de gestión de continuidad de negocio ISO22301 expedido por una Entidad de Certificación (AENOR, BSI, etc.) acreditada.	☐	☐
Docencia en temas de Seguridad de la Información en Entidades reconocidas (Certificadoras, Universidad) acreditadas (0,25 puntos por año trabajado, sin prorrateos)	☐	☐

Consultor o Auditor en Seguridad de la Información (ISO27001) (0,25 puntos por año trabajado, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.	☐	☐
Consultor o Auditor en Esquema Nacional de Seguridad (0,25 puntos por año trabajado, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.	☐	☐
Consultor o Auditor en Gestión de la Continuidad de Negocio (ISO22301) (0,5 punto por año trabajado, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.	☐	☐
Consultor o Auditor en LOPD/RGPD (0,25 punto por año trabajado, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.	☐	☐
Proyectos realizados con la herramienta AGRDHOC de Gestión de Análisis de Riesgos. (0,5 punto por proyecto, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.	☐	☐
Proyectos realizados con la herramienta colaborativa SMARTSHEET para SGSI y SGCN. (0,5 punto por proyecto, sin prorrateos) justificado con certificación del cliente.	☐	☐
Miembro de Grupos de Interés en Seguridad de la Información. (ISACA, BCI,…)	☐	☐
Miembro de Grupos de Interés en Continuidad de Negocio. (ISACA, BCI,…)	☐	☐
Titulación Técnica Superior (ingeniero superior, licenciado, graduado, …) dentro del ámbito de la Unión Europea.	☐	☐
Certified Information Security Manager® (CISM)	☐	☐
Ser miembro o vocal de Comités de Normativas (CTN) relacionadas con Seguridad de la Información y/o Continuidad de Negocio.	☐	☐

En ……, a ……..

(firma)