

PLIEGO REGULADOR DEL “ACUERDO MARCO PARA EL
SUMINISTRO DE TARJETAS SIN CONTACTO PARA SU USO
EN EL SERVICIO DE RESIDUOS DE LA COMARCA DE
PAMPLONA.

EXPEDIENTE 2021/SCON-ASU/000003”

FEBRERO DE 2020

A.	CONDICIONES PARTICULARES DEL ACUERDO MARCO	4
A.1.	OBJETO DEL ACUERDO MARCO.....	4
A.2.	TIPO DE ACUERDO MARCO	6
A.3.	VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL ACUERDO MARCO	6
A.4.	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	7
A.5.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO	8
A.6.	ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS	8
A.7.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:	9
A.8.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	12
A.9.	OFERTA ANORMALMENTE BAJA	15
A.10.	DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO	15
A.11.	ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO	16
A.12.	ENTREGA, PRUEBAS, RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y PLAZO DE GARANTÍA.....	16
A.13.	SUBCONTRATACIÓN	18
A.14.	REVISIÓN DE PRECIOS	18
A.15.	FACTURACIÓN	18
A.16.	PENALIDADES	18
A.17.	INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.....	19
A.18.	PERSONAL.....	20
A.19.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO y OBLIGACIONES ESENCIALES	
	21	
B.	CONDICIONES GENERALES DEL ACUERDO MARCO	23
B.1.	RÉGIMEN JURÍDICO	23
B.2.	REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL	23
B.3.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.....	23
B.4.	LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	25
B.5.	CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	26
B.6.	APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	27
B.7.	ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO	29
B.8.	GARANTÍAS.....	29
B.9.	RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS	30
B.10.	CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO	30
B.11.	APLICACIÓN DE PENALIDADES	30
B.12.	PAGO	31
B.13.	CESIÓN DEL ACUERDO MARCO	31
B.14.	RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO	31
B.15.	EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	32
B.16.	JURISDICCIÓN Y RECURSOS	33
B.17.	INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO.....	33
	ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE	34
	ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)	35
	ANEXO II.1 PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1	37
	ANEXO II.2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2	38
	ANEXO III.1 OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE LOTE 1.....	39
	ANEXO III.2 OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE LOTE 2.....	40
	ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.....	41
	1. INTRODUCCIÓN.....	41
	2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA TARJETA.....	42
	3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA TARJETA.....	43

4.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CHIP DE LA TARJETA	44
5.	DISEÑO EXTERNO	44
6.	DATOS A GRABAR EN EL CHIP MIFARE.....	45
7.	DOMICILIACIÓN (LOTE 2)	46
8.	INFORMACIÓN A ENVIAR A SCPSA.....	47
9.	PROCESOS DE PRODUCCIÓN	50
10.	CONDICIONES DE ENTREGA	50
11.	APROBACIÓN DEL SUMINISTRO	53
12.	CANTIDADES.....	54
13.	OTROS.....	55
	ANEXO A. BOCETO DE LAS TARJETAS A FABRICAR	56
	ANEXO B. DEFINICIÓN DEL CÓDIGO QR Y CÁLCULO DEL IDE A IMPRIMIR EN LA TARJETA..	59
	B1. Obtención del código de serie del CHIP (IDE) para su grabación externa en la tarjeta....	59
	B2. Obtención del código QR	60
	ANEXO V. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD	61
	ANEXO VI. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	64

A. CONDICIONES PARTICULARES DEL ACUERDO MARCO

A.1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO

Es objeto del Acuerdo Marco con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) la selección de las empresas que han de suministrar las tarjetas sin contacto para su uso en el servicio de residuos de la Comarca de Pamplona., conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente pliego.

Las características técnicas de las tarjetas y del suministro se establecen en el Anexo IV del presente Pliego Regulador.

Para ello se seleccionarán tres licitadores para cada uno de los lotes, si ello es posible, que realizarán el suministro que se les encargue por parte de Servicios de la Comarca de Pamplona S.A. (en adelante SCPSA), a medida que se produzca la necesidad y el aviso correspondiente, para garantizar en todo momento el adecuado aprovisionamiento de este material.

El Acuerdo Marco se divide en dos lotes:

LOTE 1: Suministro de tarjetas pre-impresas para el Stock de SCPSA.

Este lote contempla la fabricación y suministro de tarjetas sin contacto, con chip MIFARE Classic de 1K de Phillips, con el diseño pre-impreso de la tarjeta de residuos proporcionado por SCPSA y con la grabación del mapa de memoria correspondiente. Estas tarjetas se entregarán, con las características especificadas en este pliego, en los centros de trabajo de SCPSA que se determinen a tal efecto para dar soporte al Stock de tarjetas que debe disponer SCPSA para el servicio de residuos.

La previsión de las cantidades que se estima que puedan ser demandadas en este tiempo para este lote, sin que esta cantidad sea necesariamente la que finalmente se demande, es de aproximadamente 50.000 tarjetas pre-impresas con la siguiente distribución temporal y por tanto de pedidos:

- Junio 2021: 15.000 tarjetas pre-impresas.
- Diciembre 2021: 10.000 tarjetas pre-impresas.
- Junio 2022: 10.000 tarjetas pre-impresas.
- Diciembre 2022: 15.000 tarjetas pre-impresas.

Estos pedidos están vinculados al proceso de despliegue del proyecto de puesta en marcha de un sistema de control de accesos a los contenedores de materia orgánica (5º contenedor) y de fracción resto en la Comarca, cuya finalización está estimada para la primavera de 2023.

LOTE 2: Suministro de tarjetas domiciliadas

Este lote contempla la fabricación y suministro de tarjetas sin contacto, con chip Mifare Classic de 1K de Phillips, con el diseño pre-impreso de la tarjeta de residuos y la grabación del mapa de memoria proporcionado por SCPSA (como se indica en el lote 1), y además, deberán estar personalizadas con el domicilio, es decir, se deberá grabar en el exterior de la tarjeta la dirección a la que va destinada esta tarjeta y en el mapa de memoria la categoría del sitio al que van destinadas (local, domicilio, etc.) y la zona/subzona.

Se entregarán dos tarjetas por cada domicilio y local, por tanto, estas dos tarjetas se deberán incluir en un sobre americano con ventana. En dicho sobre se incluirá una carta de presentación de tamaño DIN-A 4, en cuatricromía y a una cara, donde se colocarán con adhesivos las dos tarjetas correspondientes a dicha ubicación. En dicha carta se incluirá también la dirección (calle, portal, piso, letra, código postal y municipio) y el logo de MCP/SCPSA que es lo que se verá externamente desde la ventana del sobre. Estos sobres (cada uno de los cuales deberán contener dos tarjetas domiciliadas) se entregarán abiertos para su distribución, con las características especificadas en este pliego, en las oficinas que SCPSA determine a tal efecto, y que estarán situadas en la Comarca de Pamplona.

La previsión de las cantidades que se estima puedan ser demandadas en este tiempo para este lote, sin que esta cantidad sea necesariamente la que finalmente se demande, es de aproximadamente 337.950 tarjetas domiciliadas con la siguiente distribución temporal y por tanto de pedidos:

- Junio 2021: 62.358 tarjetas domiciliadas.
- Diciembre 2021: 103.234 tarjetas domiciliadas.
- Junio 2022: 65.004 tarjetas domiciliadas.
- Diciembre 2022: 107.354 tarjetas domiciliadas.

Estos pedidos están vinculados al proceso de despliegue del proyecto de puesta en marcha de un sistema de control de accesos a los contenedores de materia orgánica (5º contenedor) y de fracción resto en la Comarca, cuya finalización está estimada para la primavera de 2023.

En cualquiera de los dos lotes anteriores los proveedores seleccionados suministrarán las tarjetas conforme a las peticiones que se le hagan por parte de SCPSA, respetando los mínimos señalados en el presente Pliego Regulador, y de acuerdo con las condiciones de su oferta.

Duración: La duración de este Acuerdo Marco será de tres años contados a partir del día siguiente de la formalización del mismo.

CPV: 30162000-2 (Tarjetas inteligentes)

A.2. TIPO DE ACUERDO MARCO

Los contratos derivados del acuerdo marco son contratos de suministro.

A.3. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El valor estimado asciende a 401.745,00 € IVA excluido, que se desglosa de la siguiente manera:

LOTE 1: Suministro de tarjetas pre-impresas para el Stock de SCPSA.

Importe de licitación: 0,60 € unidad IVA excluido de tarjetas pre-impresas. Se estima un número de unidades para este lote para la duración total del acuerdo marco de 50.000 tarjetas pre-impresas, lo que supone un importe estimado de 30.000,00 € IVA excluido para los tres años.

LOTE 2: Suministro de tarjetas domiciliadas

Importe de licitación: 1,10 € unidad IVA excluido de tarjetas domiciliadas. Se estima un número de unidades para este lote para la duración total del acuerdo marco de 337.950 tarjetas domiciliadas, lo que supone un importe estimado de 371.745 € IVA excluido para los tres años.

No se admitirá ninguna oferta que supere el importe de licitación establecido para cada uno de los lotes.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos que se deberán incluir en el importe del acuerdo marco:

- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en el importe de adjudicación se entienden comprendidos todos los tributos (salvo el IVA), recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar al adjudicatario como pago del suministro contratado.
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos oficiales o particulares.
- Los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar indicado en este pliego.
- Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del Acuerdo Marco.

Justificación del importe de licitación:

LOTE 1: Suministro de tarjetas pre-impresas para el Stock de SCPSA.

- Importe del suministro de tarjetas pre-impresas: 0,60 euros unidad IVA excluido. Esto comprende el suministro del plástico (tarjeta) incluido el chip Mifare Classic de 1K de Phillips y la antena correspondiente, la pre-impresión de las mismas (impresión externa del diseño de la tarjeta de residuos y la grabación interna del mapa de memoria facilitado por SCPSA) y la impresión láser de los números IDE y PAN y del código QR, y su disposición en cajas para su entrega a SCPSA. Es un precio de mercado que está en la línea con el precio de licitación del Acuerdo Marco para el suministro de las tarjetas de transporte para el TUC firmado en 2016 (y vigente en la actualidad) actualizado a 2021.

LOTE 2: Suministro de tarjetas domiciliadas

- Importe del suministro de tarjetas pre-impresas: 0,60 euros unidad IVA excluido. Esto comprende el suministro del plástico (tarjeta) incluido el chip Mifare Classic de 1K de Phillips y la antena correspondiente, la pre-impresión de las mismas (impresión externa del diseño de la tarjeta de residuos y la grabación interna del mapa de memoria facilitado por SCPSA) y la impresión láser de los números IDE y PAN y del código QR. Es un precio de mercado en la línea con el precio de licitación del Acuerdo Marco para el suministro de las tarjetas de transporte para el TUC firmado en 2016 (vigente en la actualidad) actualizado a 2021.
- Personalización y manipulado de tarjetas domiciliadas: 0,50 euros IVA excluido/Unidad. Esto comprende: la personalización de las tarjetas (impresión externa del domicilio y la grabación interna de la categoría y zona/subzona), el suministro de los sobres correspondientes (la mitad del número total de tarjetas domiciliadas, ya que van dos tarjetas en cada sobre), la impresión de la carta de presentación y la colocación de las 2 tarjetas correspondientes en la misma y la inserción de las cartas con las tarjetas en los sobres. Al ser sobres americanos, tipo a los utilizados por las entidades financieras para la distribución de las tarjetas bancarias, estos procesos están muy automatizados. También incluye la colocación de los sobres en las cajas solicitadas para el suministro.

A.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento Abierto con publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición con mejor relación calidad precio de acuerdo a los criterios establecidos en el **punto A.8 del pliego** y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

A.5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO

El órgano de contratación es el Consejo de Administración de SCPSA y la Mesa de Contratación estará formada por:

- Presidente: José M^a Moral Burgos (Miembro del Consejo de Administración de SCPSA)
Suplente: David Campión Ventura (Presidente de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona)
- Carmen Laínez Lagarreta (Directora Servicio Residuos)
Suplente: Ángel Álvarez Orallo (Jefe Recogida Residuos Urbanos)
- Carolina Jiménez Garayoa (Técnica de Transporte)
Suplente: Javier Vázquez Romera (Gestor de Proyectos/Aplicaciones de Tecnologías de la Información)
- María Moral Gurrea (Técnica en Asesoría Jurídica)
Suplente: Naiara García Mir (Directora Asesoría Jurídica)
- Mercedes Zaragüeta Olave (Economista)
Suplente: Belén Pascual Morrás (Economista)
- Mónica Eneterreaga Echepare (Jefa de Compras)
Suplente: Alfonso Inza Aldaz (Técnico de Compras)

La responsable del Acuerdo Marco será una Técnica de Transporte, a la que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

A.6. ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS

Solvencia económica: Declaración en la que se especifique el volumen anual de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, que deberá ser, por lo menos en un ejercicio, como mínimo de 12.000,00 € para las empresas que se presenten al lote 1 y de 180.000,00 € para las empresas que se presenten al lote 2.

Solvencia técnica:

Para el lote 1: Certificado de buena ejecución de clientes a los que el licitador haya realizado suministros de como mínimo 50.000 tarjetas con Chip sin contacto RFID según norma ISO 14443 del modelo MIFARE Classic 1K de Phillips en el conjunto de los últimos 3 años, fecha de adjudicación, número de tarjetas suministradas e importe de la misma.

Para el lote 2: Certificado de buena ejecución de clientes a los que el licitador haya realizado suministros de como mínimo 330.000 tarjetas con Chip sin contacto RFID según norma ISO 14443 del modelo MIFARE Classic 1K de Phillips en el conjunto de los últimos 3 años, fecha de adjudicación, número de tarjetas suministradas e importe de la misma.

Certificado de buena ejecución de un cliente al que el licitador haya realizado en los últimos 3 años al menos un contrato de personalización y ensobrado de tarjetas de, como mínimo, 100.000 tarjetas anuales.

A.7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y no se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de esta condición supondrá la exclusión de todas las ofertas presentadas.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE B: PROPOSICIÓN NO VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

SOBRE C: PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá:

- Documento europeo único de contratación (DEUC): Contendrá Documento europeo único de contratación (DEUC), cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones detalladas en el Anexo I.II.
- Declaración responsable: Conforme al Anexo I.I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.
- Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, o cualquier otra forma de participación conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco hasta la extinción del mismo.
- En el caso de que se prevea la constitución de una unión temporal de empresas se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios, no siendo necesaria su constitución hasta que no se haya efectuado la adjudicación del Acuerdo Marco a su favor.

SOBRE B – PROPOSICIÓN NO VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE. Contendrá:

1. **Memoria descriptiva** del proceso de fabricación de la tarjeta, capacidad de producción, materiales empleados y controles de calidad seguidos. En concreto se deberán especificar con claridad y de forma concisa los siguientes aspectos sujetos a valoración:
 - a. Descripción de todos los procesos de fabricación y suministro, indicando la trazabilidad que se tiene de cada uno de ellos.

- b. Indicación de la capacidad diaria de producción de las máquinas que intervienen en los procesos de fabricación y suministro.
- c. Organización y planificación del Equipo técnico de la empresa (recursos humanos) para los procesos relacionados con el Acuerdo Marco.
- d. Procesos y mecanismos empleados en el control de calidad del suministro y actuaciones ante incidencias, en su caso, avalados por Certificados de calidad si los tuviera.
- e. Calidad de los materiales empleados en la fabricación de las tarjetas.
- f. Utilización de materiales biodegradables y/o reciclados para las tarjetas y/o para su personalización, ensobrado y empaquetado u otros procesos asociados a su fabricación y entrega.

2. Entrega de tarjetas de muestra:

Las muestras se deberán entregar en un sobre cerrado en el que se indique el nombre de la empresa, la denominación del contrato y el número de expediente, en el Registro General de la calle Gral. Chinchilla 7, dentro del plazo de presentación de ofertas.

- a. Para el lote 1: 2 Tarjetas “tipo” a suministrar como muestra. Estas tarjetas estarán ya impresas externamente de acuerdo al formato incluido en el Anexo A del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (Anexo IV), e incluirán el chip MIFARE sin formatear (con claves de fábrica), la identificación de su numeración de serie (IDE) en el reverso según se indica en el ANEXO B del Pliego de Prescripciones Técnicas (ANEXO IV), la identificación del número único y secuencial PAN (número de ejemplo 0000 0000 0000 0000) y el código QR según codificación del Anexo B del Pliego de Prescripciones Técnicas (ANEXO IV).
- b. Para el lote 2: 2 sobres con 2 Tarjetas “tipo” a suministrar en cada uno de ellos como muestra. Los 2 sobres deberán incluir cada uno la carta con una dirección de ejemplo (calle, número de portal, número de piso y letra, código postal y municipio) y el logo de MCP/SCPSA, el resto puede estar en blanco (ya que no se dispone a día de hoy del diseño definitivo de la carta de presentación), y las tarjetas adheridas al mismo. Estas cartas con las tarjetas deberán incluirse en los sobres, que se dejarán abiertos. Las tarjetas de muestra estarán ya impresas externamente de acuerdo al formato incluido en el Anexo A del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (Anexo IV), e incluirán el chip MIFARE sin formatear (con claves de fábrica), la identificación de su numeración de serie (IDE) en el reverso según se indica en el ANEXO B del Pliego de Prescripciones Técnicas (ANEXO IV), la identificación del número único y secuencial PAN (número de ejemplo 0000 0000 0000 0000) y el código QR según codificación del Anexo B del Pliego de Prescripciones Técnicas (ANEXO IV). También tendrán impreso en el anverso de la tarjeta la dirección ficticia (calle, número de portal, número de piso y letra, código postal y municipio) que será la misma que la de la carta de presentación.

SOBRE C – PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

Proposición Económica: Conforme a los Anexos II.1 y II.2, en base al lote o lotes a los que se presente oferta y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

Otros Criterios Valorables Automáticamente: Conforme a los Anexos III.1 y III.2, en base al lote o lotes a los que se presente oferta y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

La inclusión de información referente a los anexos II y III en los sobres A ó B dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

A.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a dos decimales.

CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. Hasta 80 puntos

A. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 60 puntos

La puntuación de la oferta económica (P1), para cada uno de los lotes, se obtendrá en base a la siguiente fórmula:

a) Si $bm \leq 35$
 $P1 = (b/35) * P$

b) Si $bm > 35$
 $P1 = (b/bm) * P$

Se definen:

Plic:	presupuesto de licitación (IVA excluido)
O:	oferta económica (O) (IVA excluido)
b:	baja $b = 100 * (Plic - O) / Plic$
bm:	baja máxima en % de las ofertas admitidas
P:	Puntuación máxima
P1:	Puntuación oferta económica

B. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. Hasta 20 puntos

MENOR PLAZO DE ENTREGA DE LAS TARJETAS. Hasta 15 puntos

La puntuación a obtener por este criterio (P2), se calculará, para cada uno de los lotes de la siguiente forma:

LOTE 1: Suministro de tarjetas pre-impresas para el Stock de SCPSA.

La puntuación para este criterio se calculará proporcionalmente entre la máxima obtenible de 15 puntos para aquellas ofertas que presenten un plazo de entrega* para un pedido inferior a 30.000 tarjetas (T_i), de 15 días naturales o menor, y la mínima obtenible de 0 puntos para aquellas ofertas que presenten un plazo de entrega igual a 35 días naturales (5 semanas), es decir:

Si $T_i > 35$ (Oferta no valida)

Si $35 \geq T_i > 15$, $P2_i = ((35 - T_i) / (35 - 15)) * 15$

Si $T_i \leq 15$, $P2_i = 15$

LOTE 2: Suministro de tarjetas domiciliadas

La puntuación para este criterio se calculará proporcionalmente entre la máxima obtenible de 15 puntos para aquellas ofertas que presenten un plazo de entrega* para un pedido de tarjetas del orden de los indicados en el punto 1 (T_i), de 21 días naturales o menor, y la mínima obtenible de 0 puntos para aquellas ofertas que presenten un plazo de entrega igual a 49 días naturales (7 semanas), es decir:

Si $T_i > 49$ (Oferta no valida)

Si $49 \geq T_i > 21$, $P2_i = ((49 - T_i) / (49 - 21)) * 15$

Si $T_i \leq 21$, $P2_i = 15$

(*) El plazo de entrega para ambos lotes se cuenta, en cada pedido, como los días que transcurren desde que SCPSA da el visto bueno a las tarjetas de muestras entregadas hasta la recepción total del pedido.

CHIP MODELO MIFARE CLASSIC EV1 1K ORIGINAL DE NXP. Hasta 5 puntos

Se valorará con 5 puntos que el chip sea modelo MIFARE Classic EV1 1K original de NXP. Para valorar este criterio se presentará documentación que acredite que el chip sea modelo MIFARE Classic EV1 1K original de NXP. Además, se deberá aportar una declaración responsable, en base al Anexo III.1 y III.2, en la que el licitador se compromete a utilizar este tipo de Chip en las tarjetas a suministrar en los diferentes pedidos realizados por SCPSA.

CRITERIOS NO VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE: Hasta 20 puntos

A. CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN DE LAS TARJETAS DE MUESTRA. Hasta 10 puntos

La puntuación a obtener por este criterio (P5) se fijará de forma motivada a partir de las tarjetas de muestra recibidas en el sobre B, no otorgándose en ningún caso una puntuación superior a 10 puntos.

Los conceptos a valorar en este apartado son:

Características de la impresión de las tarjetas de muestra: En este punto se valorarán aspectos tales como la calidad de la impresión térmica, el color de la impresión, la claridad de las letras y de los logos de las administraciones en las tarjetas de muestra; el sobre y carta de presentación con la impresión externa de la dirección y logo y su visibilidad en la ventana del sobre (estos dos últimos puntos exclusivamente en el lote 2), tomando para ello las tarjetas de muestra solicitadas en el sobre B.	hasta 8 puntos
Impresión de los números IDE, PAN y código QR En este punto se valorará la correcta impresión láser, en las tarjetas de muestra solicitadas, de los números IDE, PAN y código QR como se indica en este pliego.	hasta 2 puntos

En este apartado se debe alcanzar una puntuación mínima de 6 puntos.

B. PROCESOS DE FABRICACIÓN, DE CALIDAD, EQUIPO TÉCNICO Y MATERIALES UTILIZADOS. Hasta 10 puntos

La puntuación a obtener por este criterio (P6) se fijará de forma motivada a partir de la documentación técnica recibida en el sobre B, no otorgándose en ningún caso una puntuación superior a 10 puntos.

Los conceptos a valorar en este apartado son:

El proceso de fabricación y suministro de las tarjetas: estandarización y grado de trazabilidad de los procesos de fabricación de las tarjetas, personalización y manipulado (lote 2) y suministro	Hasta 2 puntos.
Capacidad de producción de la maquinaria empleada en los procesos de fabricación y suministro	Hasta 2 puntos.
Organización y planificación del Equipo técnico de la empresa (recursos humanos) para los procesos relacionados con el Acuerdo Marco	Hasta 1 punto

Procesos y mecanismos empleados en el control de calidad del suministro y actuaciones ante incidencias, en su caso, avalados por Certificados de calidad si los tuviera	Hasta 2 puntos
Calidad de los materiales empleados en la fabricación de las tarjetas	Hasta 1 punto.
Utilización de materiales biodegradables y/o reciclados para las tarjetas y/o para su empaquetado u otros procesos asociados a su fabricación, ensobrado (lote 2) y entrega	Hasta 2 puntos

En este apartado se debe alcanzar una puntuación mínima de 6 puntos.

A.9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior a 0,30 €/unidad (IVA excluido) para el lote 1, y a 0,55 €/unidad (IVA excluido) para el lote 2, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFC, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

Cuando en un procedimiento de licitación se presente una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del Acuerdo Marco que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, SCPSA antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe de la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.

A.10. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

- Seguro de responsabilidad civil

El Adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros, incluyendo a MCP y a SCPSA, como consecuencia de la prestación objeto de este Acuerdo Marco.

El Adjudicatario contratará y mantendrá en vigor una póliza de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 600.000,00 € incluyendo la Responsabilidad Civil de Explotación, de Productos considerándose tanto a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona como Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. y los empleados de ambas, terceros frente al adjudicatario.

Para ello, deberá presentar antes de la prestación del servicio, y en cada uno de los vencimientos que se produzcan durante la realización de este Acuerdo Marco, un certificado de la compañía aseguradora que acredite la vigencia de dicha póliza y de estar al corriente de pago.

La responsabilidad del Adjudicatario en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por el adjudicatario con su compañía de seguros.

- Garantía definitiva: El primer seleccionado constituirá la garantía para la formalización del Acuerdo Marco por el 4% del importe de adjudicación del Acuerdo Marco.

El resto de seleccionados, deberán constituir la garantía en el momento en que se les encargue el primer suministro. El importe de la garantía a constituir será proporcional al importe del contrato derivado.

- En el caso de que se trate de una Unión Temporal de Empresas deberán presentar las escrituras de constitución de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del Acuerdo Marco hasta su extinción, y CIF de dicha unión.
- La declaración señalada en la cláusula A.17.

A.11. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO

Son objeto del Acuerdo Marco los contratos para el suministro de las tarjetas sin contacto, con los requisitos que se describen en el presente pliego, para su uso en el servicio de residuos de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.

Los contratos derivados del acuerdo marco se adjudicarán, para cada lote, a la empresa que resulte seleccionada en primer lugar, según los criterios de selección detallados en este pliego, salvo que por razones de urgencia se decida adjudicar a la empresa que oferte un menor plazo de entrega.

Sin perjuicio de lo anterior, SCPSA podrá en cualquier momento solicitar nuevas ofertas a las empresas seleccionadas en ambos lotes y las valorará conforme a los criterios de selección previstos en este pliego, pudiendo resultar un nuevo orden de clasificación de las empresas seleccionadas.

A.12. ENTREGA, PRUEBAS, RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y PLAZO DE GARANTÍA

Lugar de entrega: el lugar de entrega será en un local de la Comarca de Pamplona y varía en función de los lotes:

LOTE 1: Suministro de tarjetas pre-impresas para el Stock de SCPSA.

Las tarjetas deberán entregarse en las oficinas de SCPSA que ella determine a tal efecto. Estas oficinas estarán en la comarca de Pamplona.

LOTE 2: Suministro de tarjetas domiciliadas

Las tarjetas deberán entregarse en las oficinas o local del proveedor contratado por SCPSA para realizar la campaña de comunicación y distribución de dichas tarjetas. Estas oficinas estarán en la comarca de Pamplona.

Las condiciones de la entrega se especifican en el *apartado 10 “Condiciones de entrega”* del Pliego de Prescripciones Técnicas del Anexo IV.

Plazo de entrega: Los plazos de entrega varían en función de cada lote de la siguiente forma:

LOTE 1: Suministro de tarjetas pre-impresas para el Stock de SCPSA

El plazo máximo de entrega para cada pedido será el establecido en su oferta por cada una de las empresas seleccionadas en el Acuerdo Marco, siendo el máximo admisible de 35 días naturales (5 semanas) para un lote inferior a 30.000 tarjetas. El plazo de entrega de un pedido se cuenta como los días que transcurren desde que SCPSA da el visto bueno a las muestras de tarjetas entregadas a la solicitud de cada pedido hasta la recepción del mismo en las oficinas de SCPSA. El plazo máximo de entrega de las muestras para su validación es de 15 días naturales.

LOTE 2: Suministro de tarjetas domiciliadas

El plazo máximo de entrega para cada pedido será el establecido en su oferta por cada una de las empresas seleccionadas en el Acuerdo Marco, siendo el máximo admisible de 49 días naturales (7 semanas). El plazo de entrega de un pedido se cuenta como los días que transcurren desde que SCPSA da el visto bueno a las muestras de tarjetas entregadas a la solicitud de cada pedido hasta la recepción del mismo en las oficinas de SCPSA. El plazo máximo de entrega de las muestras para su validación es de 15 días naturales.

La mora del contratista conllevará las penalidades descritas en el punto 16.

Recepción: para la constatación del cumplimiento de lo pactado el Departamento de Residuos de SCPSA realizará un acto de recepción o conformidad en el plazo máximo de 15 días naturales desde la entrega. Se realizará una inspección visual y de calidad superficial y una revisión del mapa de memoria interno de las tarjetas sobre una muestra representativa de las mismas, que serán elegidos por los técnicos de SCPSA, pudiendo variar el número a tenor de los resultados obtenidos, pudiéndose igualmente hacer comprobaciones complementarias. El método a utilizar para la aprobación de los suministros será el especificado en el apartado 11 “Aprobación del suministro” del Pliego de Prescripciones Técnicas del Anexo IV.

Si en el momento de la recepción de las tarjetas éstas no se encuentran en estado de ser recibidos se hará constar así en el Acta de Recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro sin perjuicio de la imposición de las penalidades que correspondan.

Garantía: El período de garantía mínimo será de 2 años contados a partir de la recepción.

Hasta que se cumpla el plazo de garantía, el proveedor responderá de los bienes o productos entregados, sin que sea eximente que en el acta de recepción no figure observación o disconformidad alguna, con la excepción de aquéllos defectos, imperfecciones o anomalías que sean apreciables inmediatamente a simple vista.

Si durante el periodo de garantía se constatare la existencia de vicios, defectos o imperfecciones en los bienes suministrados se exigirá al proveedor la reposición de los bienes que resulten inadecuados o, en los casos en que sea procedente, la reparación de los mismos, siempre y cuando se garantice la equivalencia del bien reparado con los bienes suministrados a los que no se les ha efectuado reparo alguno.

A.13. SUBCONTRATACIÓN

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica, el Acuerdo Marco deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario, sin que éste pueda concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que SCPSA lo autorice expresamente con carácter previo y por escrito, respetando los requisitos establecidos en el artículo 107 de la LFC.

En este caso, los subcontratistas no podrán estar incurso en causa de exclusión para contratar con la administración y deberán reunir los requisitos de solvencia económica y técnica adecuados a la prestación objeto de subcontratación.

El adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del Acuerdo Marco ante SCPSA, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

A.14. REVISIÓN DE PRECIOS

El Acuerdo Marco no estará sujeto a revisión de precios.

A.15. FACTURACIÓN

Para ambos lotes la facturación se realizará, para cada pedido, una vez se reciba el Acta de Recepción positiva del pedido suministrado.

A.16. PENALIDADES

En ambos lotes podrá ser objeto de penalización la demora respecto del plazo de entrega del suministro. Se establecen dos penalizaciones de aplicación en ambos lotes:

- Una penalización de 0,40 € por cada 1.000,00 € del importe de adjudicación del contrato derivado por cada día natural de retraso en la entrega de las tarjetas de muestra.

- Una penalización de 0,40 € por cada 1.000,00 € del importe de adjudicación del contrato derivado por cada día natural de retraso en la entrega de las tarjetas del suministro solicitado en cada momento por SCPSA.

En caso de que el incumplimiento supere los 30 días naturales sobre el plazo de entrega ofertado, se procederá a la exclusión del Acuerdo Marco.

- En caso de haber ofertado chip modelo MIFARE Classic EV1 1K original de NXP, el incumplimiento de este compromiso se considera incumplimiento grave y dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 5 % del importe de adjudicación del contrato derivado. El incumplimiento reiterado dará lugar a la exclusión de la empresa seleccionada del Acuerdo Marco.
- El incumplimiento de los compromisos adquiridos en criterios medioambientales se considerará incumplimiento grave y dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 5 % del importe de adjudicación del contrato derivado.

A.17. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá respetar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad adjudicataria, para tratar por cuenta de SCPSA, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio.

Se considera tratamiento de datos de carácter personal las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento y deberá dar cumplimiento a las estipulaciones recogidas en el Anexo VI, considerándose 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.

La finalidad para la que se comunican el dato del domicilio en el lote 2, por parte de SCPSA, es para la domiciliación de las tarjetas.

En particular será obligación de la contratista:

1.º Presentar antes de la formalización del Acuerdo Marco 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 Acuerdo Marco si tienen previsto subcontractar 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 Acuerdo Marco.

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

Corresponderá a SCPSA:

1. Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
2. Realizar las consultas previas que corresponda.
3. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
4. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

En el supuesto de acceso del contratista a datos de carácter personal, el acceso a esos datos personales se llevará a cabo conforme el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE de protección de datos de carácter personal (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A.18. PERSONAL

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del Acuerdo Marco, sin perjuicio de la verificación por parte de SCPSA 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 SCPSA.

La empresa contratista asume la obligación de mantener una plantilla mínima y un número de jornadas garantizadas durante toda la duración del Acuerdo Marco.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante de su equipo de trabajo encargado de la ejecución del Acuerdo Marco, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá 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.

La empresa contratista velará especialmente porque sus trabajadores adscritos a la ejecución del Acuerdo Marco desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en el pliego como objeto del Acuerdo Marco.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el Acuerdo Marco en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizado a prestar sus servicios en las dependencias de SCPSA.

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, quien integrado en su propia plantilla tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a SCPSA, canalizando la comunicación entre SCPSA y el personal adscrito a la ejecución del Acuerdo Marco, respecto a las cuestiones derivadas de dicha ejecución
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del Acuerdo Marco e impartirles las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la ejecución del Acuerdo Marco.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante de equipo adscrito al Acuerdo Marco de las funciones que tienen desempeñadas, así como el control de la asistencia a su puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del Acuerdo Marco, debiendo coordinarse para ello con SCPSA, a los efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a SCPSA sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del Acuerdo Marco.

A.19. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO y OBLIGACIONES ESENCIALES

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el Acuerdo Marco con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

CONSIDERACIONES DE CARÁCTER MEDIO-AMBIENTAL

Con respecto a las consideraciones de carácter medio-ambiental en este proyecto, se hace hincapié en dos puntos:

Utilización de materiales biodegradables y/o reciclados en los diferentes procesos de producción.

En caso de que la empresa haya ofertado la utilización de materiales biodegradables y/o reciclados para fabricación de las tarjetas y/o para su ensobrado y empaquetado, así como en otros procesos asociados a su fabricación y entrega.

Datos para la huella de carbono y balance energético

Si así se lo solicita MCP/SCPSA, la empresa adjudicataria de este Acuerdo Marco deberá proporcionar, en los plazos y sistema que establezca MCP/SCPSA, los datos correspondientes a consumos energéticos (electricidad, combustibles, etc.) así como otras posibles fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero (gases refrigerantes, etc.) que se correspondan con la prestación de este Acuerdo Marco, de forma que sirva de base para el cálculo del Balance Energético y Huella de Carbono de MCP/SCPSA. Igualmente, la empresa objeto de este Acuerdo Marco deberá permitir el acceso a la información documental y contable que respalde los datos facilitados, así como cooperar en su caso con las labores de auditoría tanto interna (de MCP/SCPSA) como externa que se pudieran realizar en esta materia.

Si el contratista dispone de su propio cálculo verificado de emisiones, lo podrá aportar a MCP/SCPSA en la parte correspondiente a este Acuerdo Marco sin que ello sustituya, salvo criterio de MCP/SCPSA, lo previsto en el párrafo anterior

B. CONDICIONES GENERALES DEL ACUERDO MARCO

B.1. RÉGIMEN JURÍDICO

Por tratarse de un Acuerdo Marco a celebrar por entidad señalada en el apartado e) del artículo 4.1. de la Ley Foral 2/2018, de 17 de abril de Contratos Públicos (LFC), a este Acuerdo Marco le es de aplicación dicha ley en lo que se refiere a su preparación, adjudicación, condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación siendo sus efectos y extinción regidos por el Derecho civil o mercantil.

La participación en la presente licitación implica la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización.

B.2. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL.

El Acuerdo Marco 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.

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.

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente tendrá carácter muy grave, correspondiéndole una penalización de hasta el 20 % del importe de adjudicación del Acuerdo Marco.

B.3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con la capacidad y los niveles de solvencia económica, financiera y técnica que se hayan exigido en el **punto A.6 del pliego**.

a. Solvencia económica y financiera:

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del Acuerdo Marco, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del Acuerdo Marco no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

El cumplimiento de este requisito se hará constar o bien en la declaración responsable o en el Documento Europeo Único de Contratación, dependiendo del documento que se haya exigido en el **punto A.7 del pliego**, correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la documentación que se haya exigido **punto A.6 del pliego**.

b. Solvencia técnica:

Se entiende por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del Acuerdo Marco, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

El cumplimiento de este requisito se hará constar o bien en la declaración responsable o en el Documento Europeo Único de Contratación, dependiendo del documento que se haya exigido en el **punto A.7 del pliego**, correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la documentación que se haya exigido **punto A.6 del pliego**.

Conforme al artículo 18 de la LFC, los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

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

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas, acompañado de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del Acuerdo Marco, así como una declaración responsable del subcontratista de que está de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del Acuerdo Marco y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la LFC, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del Acuerdo Marco.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del Acuerdo Marco, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos materiales y personales necesarios para la ejecución del Acuerdo Marco.

B.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra / en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Una vez publicado el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra, se recomienda la suscripción al mismo para conocer las futuras publicaciones que puedan derivarse de este procedimiento, tales como aclaraciones sobre el pliego.

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.*

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid).
- Fuentes horarias secundarias:
 - canon.inria.fr, INRIA, Paris
 - i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

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 del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del Acuerdo Marco, con una antelación mínima de 6 días naturales a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, en el email: contratacion@mcp.es. Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

B.5. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en acto interno, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y, en el caso de que así se haya exigido el **punto A.7 del pliego**, en el sobre 2.

Si la Mesa de Contratación/Unidad Gestora observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación/Unidad Gestora podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del Acuerdo Marco.

B.6. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación/Unidad Gestora, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, procederá a la apertura del sobre Proposición Económica/Proposición valorable Automáticamente, salvo el de aquéllas ofertas que hayan sido excluidas tanto por deficiencias en la documentación correspondiente al sobre 1 como en la documentación correspondiente al sobre 2. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de los criterios no valorables automáticamente, así como la oferta presentada en los criterios valorables automáticamente.

A continuación, se procederá a la apreciación del carácter desproporcionado o anormal de las mismas, tomando como referencia únicamente las ofertas admitidas.

Cuando se identifique alguna oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Mesa/Unidad Gestora comunicará dicha circunstancia al licitador/licitadores que la hubiere presentado, conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si se considera finalmente que la oferta presenta valores anormales que no garantizan la correcta ejecución o viabilidad del Acuerdo Marco, deberá ser excluida de la licitación. La exclusión de la oferta anormalmente baja no dará lugar a un nuevo cálculo de ofertas anormales, ni se tomará en consideración a la hora de asignar la puntuación económica.

En consecuencia, la puntuación de la oferta económica se realizará en acto interno tomando como referencia todas las proposiciones económicas admitidas y se levantará el Acta correspondiente con la propuesta de adjudicación.

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, tal y como establece el art. 99 de la LFC, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad en el momento de acreditar su solvencia; 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 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la Mesa de Contratación/Unidad Gestora requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

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

En el plazo máximo de siete días naturales desde que se le requiera a través del PLENA, el licitador propuesto deberá presentar, a través de PLENA, los siguientes documentos:

a. Documentación acreditativa de la personalidad:

- 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 de 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. 236/2007, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro Voluntario de Licitadores expedido por su encargado, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.

b. Obligaciones tributarias

- Alta y último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que 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.

c. Certificado expedido por la seguridad social

Acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d. Capacidad y solvencia:

El licitador deberá aportar la documentación detallada en el punto A.6 del pliego.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar un expediente de prohibición para contratar con SCPSA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 j) y 23 de la LFC.

En este supuesto, la Mesa de Contratación/Unidad Gestora propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación prevista en este punto en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

B.7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El Órgano de Contratación resolverá la adjudicación, pudiendo declarar el procedimiento desierto si ninguna de las proposiciones se estima adecuada.

El plazo para acordar la adjudicación será de 1 mes desde el acto de apertura de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La adjudicación del Acuerdo Marco quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales desde la remisión de la comunicación de adjudicación, cuando el procedimiento de adjudicación utilizado e indicado en el **punto A.4 del pliego**, sea el abierto superior al umbral comunitario.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación utilizado sea el inferior al umbral comunitario, la adjudicación del Acuerdo Marco quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales desde la remisión de la comunicación de adjudicación.

Transcurrido el plazo de suspensión y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el Acuerdo Marco previa presentación por el adjudicatario de la documentación que se indica en el **punto A.10 del pliego**.

B.8. GARANTÍAS

Las garantías que se exijan en el presente procedimiento podrán constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 70 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

En el caso de que se exija garantía provisional estará afecta a la obligación de formalizar el Acuerdo Marco en el plazo establecido.

La garantía definitiva quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del Acuerdo Marco.

Las garantías se deberán incautar en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista.

B.9. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS

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

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este Acuerdo Marco, con excepción de los que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de SCPSA.

B.10. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFC, se informa a las empresas licitadoras que la documentación que aporten a la licitación tendrá “carácter de confidencial” en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, adjuntando un índice con los apartados de la documentación que se consideran confidenciales, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.

Igualmente, al amparo del artículo 54, SCPSA exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del Acuerdo Marco.

Puede consultar información adicional sobre privacidad en el siguiente enlace: https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/Proveedores.pdf

B.11. APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si el contratista incurriera en el incumplimiento de obligaciones que conlleve la aplicación de penalidades, SCPSA, previa motivación en la que conste el incumplimiento detectado, y una vez ofrecida audiencia al interesado durante un plazo mínimo de 10 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se hayan indicado en el pliego.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los pagos pendientes al contratista, así como de las garantías en los casos en que excedieran del importe de aquellos.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a SCPSA como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable del contratista.

B.12. PAGO

El pago se efectuará a 40 días desde la fecha de factura, mediante transferencia.

Las facturas deberán contemplar únicamente las prestaciones correspondientes a este Acuerdo Marco y deberán indicar el número de expediente que se indicará a la formalización del mismo.

La factura será remitida por correo ordinario a la dirección calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) o al correo electrónico: compras@mcp.es.

B.13. CESIÓN DEL ACUERDO MARCO

Los derechos y obligaciones dimanantes del Acuerdo Marco solo podrán ser cedidos a un tercero, previa autorización de la entidad contratante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del Acuerdo Marco o tenga por objeto eludir la aplicación de la Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

B.14. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

Este Acuerdo Marco podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del Acuerdo Marco con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del Acuerdo Marco.
- b. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista preste las garantías suficientes a juicio de la Administración para la ejecución del mismo.
- c. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del Acuerdo Marco.
- d. La falta de constitución de garantías cuando éstas sean obligatorias.

- e. La falta de ejecución en plazo cuando este tenga carácter esencial.
- f. Cuando las penalidades aislada o conjuntamente alcancen el 20% del importe de adjudicación del Acuerdo Marco.
- g. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del Acuerdo Marco, reguladas en el artículo 66 de la LFC.
- h. La demora en el pago por parte de SCPSA durante más de 8 meses cuando lo solicite el contratista.
- i. El impago, durante la ejecución del Acuerdo Marco, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores y trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estos trabajadores y trabajadoras también durante la ejecución del Acuerdo Marco.
- j. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- k. El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores y trabajadoras que prestan el Acuerdo Marco, y que impidiese la correcta ejecución contractual.
- l. Las que se establezcan expresamente en el Acuerdo Marco.
- m. Las demás señaladas en la LFC para cada tipo de Acuerdo Marco.

B.15. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

Cuando la resolución del Acuerdo Marco obedezca a mutuo acuerdo los derechos de las partes se acomodarán a lo estipulado.

El incumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco por parte de SCPSA determinará, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

Cuando el Acuerdo Marco se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la entidad contratante, lo que se determinará en resolución motivada atendiendo a la existencia, entre otros factores, de un retraso en la inversión proyectada o en la prestación del servicio a terceros o al público en general y los mayores gastos que se imputen a los fondos públicos. Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes SCPSA podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

Si la resolución del Acuerdo Marco se produce por incumplimiento de las condiciones de ejecución del Acuerdo Marco dará lugar al inicio del expediente para declarar la prohibición de contratar de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.m) de esta ley foral. En este caso el plazo de duración de la prohibición será de cinco años.

Acordada la resolución del c Acuerdo Marco, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa o profesional que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

B.16. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra los actos que se aprueben en relación con la preparación, adjudicación y, en su caso, con la modificación, subcontratación y condiciones especiales de ejecución de este Acuerdo Marco podrá interponerse, la reclamación en materia de contratación pública establecida en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo o el recurso ante el Presidente de la Mancomunidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley Foral de Contratos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la ejecución y extinción de este Acuerdo Marco serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos ante el Presidente de la Mancomunidad, mediante el recurso citado en el apartado anterior o, directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con las normas procesales de esta jurisdicción.

B.17. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de SCPSA, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este Acuerdo Marco. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al “Registro” de SCPSA, sito en la calle Gral. Chinchilla, 7 31002-Pamplona, en el e-mail mcp@mcp.es, manifestando su petición al efecto.

ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

Teléfono de contacto:

enterado del pliego regulador para la contratación del “Acuerdo Marco para el suministro de tarjetas sin contacto para su uso en el servicio de residuos de la comarca de Pamplona. Expediente 2021/SCON-ASU/000003”

DECLARA

Que en el caso de resultar adjudicatario ejecutará el Acuerdo Marco con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Que la dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos es.....

En su caso, que declara como documentación confidencial la siguiente....., por las siguientes razones:.....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en a de de 20...

ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdc-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

Parte I: Se trata de información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación. La información que demanda esta Parte del formulario consta en el anuncio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

Parte II. Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en esta parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Parte III. Motivos de exclusión. Las empresas deberán responder a todas las preguntas de la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Parte IV. En esta parte relativa a los criterios de selección, las empresas cumplimentarán únicamente la parte A (indicación global relativa a todos los criterios de selección).

Parte VI. Esta parte será cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

9. Imprimir y firmar el documento

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en el pliego regulador de las condiciones que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurran a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el Acuerdo Marco basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

ANEXO II.1 PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1

Nombre: _____

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado del pliego regulador para la contratación del “Acuerdo Marco para el suministro de tarjetas sin contacto para su uso en el servicio de residuos de la comarca de Pamplona. Expediente 2021/SCON-ASU/000003” se compromete a su suministro de acuerdo al pliego, a su oferta y a lo establecido en el Acuerdo Marco, al siguiente importe IVA excluido, en letra y cifra:

Importe unitario IVA excluido para las tarjetas del lote 1

En caso de discrepancia de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerá la cantidad en letra respecto de la cantidad en cifra.

_____, a _____ de _____ de 20____

Firma _____

ANEXO II.2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2

Nombre: _____

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado del pliego regulador para la contratación del “Acuerdo Marco para el suministro de tarjetas sin contacto para su uso en el servicio de residuos de la comarca de Pamplona. Expediente 2021/SCON-ASU/000003” se compromete a su suministro de acuerdo al pliego, a su oferta y a lo establecido en el Acuerdo Marco, al siguiente importe IVA excluido, en letra y cifra:

Importe unitario IVA excluido para las tarjetas del lote 2

En caso de discrepancia de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerá la cantidad en letra respecto de la cantidad en cifra.

_____, a _____ de _____ de 20____

Firma _____

ANEXO III.1 OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE LOTE 1

Nombre: _____

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado del pliego regulador para la contratación del “Acuerdo Marco para el suministro de tarjetas sin contacto para su uso en el servicio de residuos de la comarca de Pamplona. Expediente 2021/SCON-ASU/000003” adquiere los siguientes compromisos en cuanto a:

- Plazo de entrega ofertado _____ (____) días naturales.
- El chip suministrado en todas las tarjetas del pedido es el modelo MIFARE Classic EV1 1K original de NXP:
 - ☐ SI
 - ☐ NO

_____, a _____ de _____ de 20____

Firma _____

ANEXO III.2 OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE LOTE 2

Nombre: _____

NIF: _____

en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado del pliego regulador para la contratación del “Acuerdo Marco para el suministro de tarjetas sin contacto para su uso en el servicio de residuos de la comarca de Pamplona. Expediente 2021/SCON-ASU/000003” adquiere los siguientes compromisos en cuanto a:

- Plazo de entrega ofertado _____ (____) días naturales.
- El chip suministrado en todas las tarjetas del pedido es el modelo MIFARE Classic EV1 1K original de NXP:
☐ SI
☐ NO

_____, a _____ de _____ de 20____

Firma _____

ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. INTRODUCCIÓN

En los últimos años, desde el servicio de Residuos de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona se están llevando a cabo diferentes actuaciones con el objetivo de fomentar la correcta separación de residuos en origen para alcanzar los objetivos de recuperación y reciclado establecidos en la normativa europea, nacional y en el vigente Plan de Residuos de Navarra, de conformidad con el artículo 16 de la Ordenanza Regladora de la Gestión de Residuos de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.

Entre dichas actuaciones destaca la puesta en marcha de un sistema de control de accesos a los contenedores de materia orgánica (5º contenedor) y de fracción resto en la Comarca, además de un sistema de recogida neumática en determinadas zonas de la misma. En ambos casos el control de acceso y la apertura de los contenedores y buzones de recogida de residuos se realizará mediante tarjetas sin contacto.

En línea con lo anterior, el objeto de este acuerdo marco es seleccionar las empresas que se encargarán del suministro de dichas tarjetas sin contacto para el servicio de residuos. Estas tarjetas serán multiservicios ya que, si el ciudadano lo desea, puede activar la tarjeta para utilizarla como tarjeta anónima de pago (monedero) en el servicio de Transporte Urbano Comarcal.

En concreto el suministro comprenderá la producción y provisión de todas las tarjetas sin contacto de uso en el servicio de residuos de la Comarca de Pamplona, tanto pre-impresas como domiciliadas, con chip MIFARE classic 1k de Phillips, que se demanden desde SCPSA, durante tres años a partir de la fecha de formalización del acuerdo marco. Este suministro está diferenciado en dos lotes:

LOTE 1: Suministro de tarjetas pre-impresas para el Stock de SCPSA.

Este lote contempla la fabricación y suministro de tarjetas sin contacto, con chip Mifare Classic de 1K de Phillips, con el diseño pre-impreso de la tarjeta de residuos proporcionado por SCPSA y con la grabación del mapa de memoria correspondiente. Estas tarjetas se entregarán, con las características especificadas en este pliego, en las oficinas de SCPSA que se determine a tal efecto para dar soporte al Stock de tarjetas que debe disponer SCPSA para el servicio de residuos.

LOTE 2: Suministro de tarjetas domiciliadas

Este lote contempla la fabricación y suministro de tarjetas sin contacto, con chip Mifare Classic de 1K de Phillips, con el diseño pre-impreso de la tarjeta de residuos y la grabación del mapa de memoria proporcionado por SCPSA (como se indica en el lote 1), y además, deberán estar personalizadas con el domicilio, es decir, se deberá grabar en el exterior de la tarjeta la dirección (con estructura y formato adaptado a la visualización) a la que va destinada esta tarjeta y en el

mapa de memoria interno la categoría del sitio al que van destinadas (local, domicilio, etc.) y la zona/subzona.

Se entregarán dos tarjetas por cada domicilio y local, por tanto, estas dos tarjetas se deberán incluir en un sobre americano con ventana. En dicho sobre se incluirá una carta de presentación de tamaño DIN-A 4, en cuatricromía y a una cara, donde se colocarán con adhesivos las dos tarjetas correspondientes a dicha ubicación. En dicha carta se incluirá también la dirección (calle, portal, piso, letra, código postal y municipio) y el logo de MCP/SCPSA que es lo que se verá externamente desde la ventana del sobre. Estos sobres (cada uno de los cuales deberán contener dos tarjetas domiciliadas) se entregarán abiertos para su distribución, con las características especificadas en este pliego, en las oficinas que SCPSA determine a tal efecto, y que estarán situadas en la Comarca de Pamplona.

Las características técnicas que se citan a continuación son de aplicación para los dos lotes que comprenden el suministro solicitado. Se expresará detalladamente aquellas características que son de aplicación únicamente a uno de los lotes del suministro.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA TARJETA

Los principales requerimientos técnicos que deben observar las tarjetas, tanto del lote 1 como del lote 2, objeto de este suministro son:

Comunicación

- Alimentación: Por inducción magnética
- Frecuencia de Operación: 13,56 Mhz.

Modulación y codificación de bit

- Acorde con ISO 14443 tipo A.
- Velocidad de Comunicaciones: 106 Kbaudios.
- Alta integridad de datos en comunicaciones: CRC y bit de paridad.
- Distancia de operación: 0 a 7 cms (medida a 23°C ±3°C).

Memoria y funcionalidad

- Memoria EEPROM de 1kbyte organizados en 16 sectores con 4 bloques de 16 bytes cada uno.
- Claves de acceso para cada sector.
- Condiciones de acceso a bloque definibles por el usuario.
- Identificación: Número de serie único y otros datos de fábrica.
- Programados bloques de datos.

- Seguridad:
 - Autenticación mutua + transmisiones encriptadas.
 - Número de serie único para cada dispositivo.
 - Conjuntos individuales de dos claves por sector que permitan funcionalidad multiaplicación con jerarquía de claves.
 - Integridad de datos aportada por varios mecanismos: Anticolisión, CRC de 16 bits, bit de paridad, bit coding y bit counting.
- Anticolisión: Manejo de múltiples tarjetas en el campo del lector, con direccionamiento independiente en cada una de ellas.
- Prestaciones: Diversos tipos de título conviviendo en la misma tarjeta.
- Velocidad máxima de operación: 2 a 3 ms.
- Número de ciclos de lectura: Ilimitados.
- Número de ciclos de escritura: 100.000.
- Tiempo de vida estimado: 10 años.

Resistencia

- Vida mínima: 2 años de uso normal.
- Mecánica: 250 ciclos de doblado dinámico por una cara, y 500 ciclos de torsión dinámica, acorde con ISO/IEC 10373
- Química: Acorde con ISO/IEC 10373 para alcohol, fuel, etc.
- Temperatura: Acorde con ISO/IEC 10373 (-20°C a +50°C)
- Humedad: 93% a 23°C
- Rayos X: Radiación de potencia media, con energía de 100 KeV y dosis acumulativa de 0,1 Gy por año.
- Campo eléctrico alterno.
- Campo magnético alterno.
- Campo magnético estático 640 Kam.
- Electricidad estática. Acorde al ISO/IEC 10373, a 6 Kv. 2.

3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA TARJETA

Las principales características físicas de las tarjetas, tanto del lote 1 como del lote 2, objeto de este suministro son:

- Tarjeta plástica PVC laminada. Se valorará que las tarjetas sean realizadas con material PVC 100% reciclado (overlay y core de la tarjeta).

- **Tamaño:** El tamaño nominal de la tarjeta deberá ser el especificado en la ISO/IEC 7810, para tarjetas tipo ID-1. En general deberá estar comprendido entre los siguientes límites:
 - Largo 85,47 – 85,72 mm
 - Ancho 53,92 – 54,03 mm
 - Grosor 0,70 - 0,90 mm
- Vértices redondeados.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CHIP DE LA TARJETA

Modelo MIFARE Classic 1K de Phillips.

- Se valorará que el chip sea modelo MIFARE Classic EV1 1K original de NXP.
- El chip de las tarjetas suministradas no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses desde su fabricación.
- No se admitirán tarjetas con chips clonados.

5. DISEÑO EXTERNO

El diseño externo de la tarjeta, para los dos lotes, contará con una impresión por offset y en cuatricomía por las dos caras, tal y como se indica en el ANEXO A de este apartado.

Como se observa en dicho diseño, en el reverso de la tarjeta se incluirá la siguiente información relativa a la misma:

- La impresión del número de chip MIFARE de NXP y el código de control, precedido por el literal “IDE:” según lo especificado en el Anexo B de este pliego de prescripciones técnicas.
- El número de identificación correlativo (PAN), precedido por el literal “PAN:”. Este número será el indicado por SCPSA en cada pedido específico.
- Código QR con la codificación del número de chip Mifare de NXP. Se indicará desde SCPSA cómo realizar la codificación del IDE en el código QR, que será similar a la indicada en el Anexo B del presente pliego de prescripciones técnicas.

Hay que cuidar especialmente la durabilidad de la grabación de estos datos con el objeto de que no se borren con el uso de la tarjeta, ya que son datos básicos para garantizar la trazabilidad y gestión de las tarjetas de residuos. Por este motivo la grabación de estos tres elementos se deberá realizar con láser negro.

En el anverso de la tarjeta se debe permitir la inclusión de dos líneas de datos para domiciliación, donde se indicará la dirección completa de la ubicación a donde va dirigida la tarjeta. Las características de esta personalización se comentan en el punto “7. Domiciliación” de este pliego de prescripciones técnicas.

Con independencia de lo anterior, el diseño de la tarjeta puede variar en cada uno de los diferentes pedidos realizados por SCPSA, en los que se especificará detalladamente.

6. DATOS A GRABAR EN EL CHIP MIFARE

Las tarjetas, tanto del lote 1 como del lote 2, deberán suministrarse con la grabación electrónica en el chip de NXP, de los datos que SCPSA determine (mapa de memoria de la tarjeta de residuos). Como mínimo, los datos que deberán grabarse son:

- Datos identificativos de la tarjeta: tipo y subtipo de tarjeta, idioma, empresa propietaria, etc.
- Datos de fabricación de la tarjeta: fecha de fabricación, código de la empresa fabricante, número de equipo de grabación, lote, etc.
- Datos relativos al servicio de residuos: bit de activación de la tarjeta para el servicio, fecha de fin de restricciones horarias, fecha de fin de restricciones zonales, zona, subzona, categoría, etc.
- Datos relativos al servicio de transporte ya que, si el ciudadano lo desea, puede activar la tarjeta de residuos como tarjeta anónima del Transporte Urbano Comarcal, por lo que debe contener la información necesaria para ello (monedero, histórico de validaciones, histórico de cargas, etc..). Estos datos en la fabricación estarán a cero.

En definitiva, se deberán llevar a cabo las siguientes tareas sobre el mapa de memoria de la tarjeta:

- Formateado de claves: consiste en la grabación de claves y CDAs para los diferentes sectores de la tarjeta.
- Formateado de bloques: los bloques de datos (no se consideran bloques de datos los bloques que contienen claves) mediante grabación de los datos que SCPSA determine o puesta a cero de todos los datos y grabación de CRC. En el caso de bloques de valor se grabará saldo 0 según las especificaciones de MIFARE.

En el momento de realizar el pedido SCPSA dará el detalle del mapeado de la tarjeta (datos fijos y datos variables) y claves a grabar.

7. DOMICILIACIÓN (LOTE 2)

Este proceso sólo aplica a las tarjetas del Lote 2, que serán tarjetas domiciliadas. Para ello hay que llevar a cabo un proceso de personalización/domiciliación sobre las tarjetas pre-impresas que consiste en lo siguiente:

- **Impresión externa, en el anverso de la tarjeta,** de la dirección a la que va dirigida la tarjeta de residuos. La información a imprimir será:
 - 1º línea: Calle, número de portal, número y letra de piso (si procede)
 - 2º línea: Código postal y municipio.

La personalización se puede realizar por sublimación o con láser, y se deberá indicar el método utilizado en la propuesta. Se valorarán positivamente soluciones que garanticen la claridad y perdurabilidad de la escritura.

- **Grabación, en el mapa interno de la tarjeta,** de la información referente a la categoría (local, domicilio, empresa de limpieza, etc...) y zona/subzona.

La información necesaria para la personalización de las tarjetas será enviada por SCPSA en cada uno de los pedidos, y será un fichero llamado **“FICHERO DOMICILIACION”** con información similar a la siguiente, que se ajustará con el proveedor:

domicilio_id|direccion_impresion|direccion_sobre|categoría|zona|subzona.

El dato correspondiente a la columna “dirección_impresión” será el que se imprima externamente en el anverso de la tarjeta de residuos, y los datos correspondientes a las columnas “Categoría”, “zona” y “subzona” los que se graben internamente en el mapa de memoria de la tarjeta.

Para cada uno de los domicilios/locales se proporcionarán dos tarjetas. Estas dos tarjetas deberán incluirse en un sobre americano con ventana en el que se deberá incluir una carta de presentación, cuyo diseño lo proporcionará SCPSA en cada uno de los pedidos correspondientes, pero que en general observará las siguientes características:

- Tamaño DIN-A 4, a una cara y en cuatricomía.
- En dicha carta se deberán colocar con adhesivo las dos tarjetas de residuos a entregar en el domicilio correspondiente.
- Se incluirá la dirección completa (la información de la columna “dirección_sobre” del fichero anterior es la que se deberá imprimir en la carta) y el logo de MCP/SCPSA en un lugar que sea visible a través de la ventana del sobre una vez doblada ésta para su inserción en el mismo.

Los sobres se deberán entregar abiertos, en cajas, tal cual se indica en el punto 10 de este pliego para su distribución por parte de la empresa contratada por SCPSA para realizar la comunicación y distribución de las tarjetas de residuos en la Comarca de Pamplona.

8. INFORMACIÓN A ENVIAR A SCPSA

La información a proporcionar a SCPSA durante el proceso de fabricación y domiciliación de los diferentes pedidos será diferente para cada uno de los lotes:

LOTE 1

Una vez fabricadas las tarjetas solicitadas por SCPSA en cada pedido correspondiente al lote 1, se deberá enviar a SCPSA la siguiente información:

- **XML OPERACIÓN_FABRICACIÓN.** Se deberá **enviar al Sistema Central de Gestión de tarjetas (SCM) de SCPSA telemáticamente** la información relativa a la fabricación de las tarjetas. Para ello se habilitarán servicios web y FTP para el intercambio de estos XML. A continuación, se incluye un ejemplo de este XML (se deberá enviar uno por cada tarjeta fabricada), aunque la estructura definitiva se concretará con el proveedor en cada pedido y se enviará con el pedido la documentación detallada en la que se especifique cada uno de los campos de este XML.

```
○ OPERACION_FABRICACION (comtt=21)
  <operacion clave="dd21d99a468f3bb52a136ef5beef5034">
    <DC>
      <comNR>1</comNR>
      <comTT>21</comTT>
      <comVR>1</comVR>
      <comVS>1</comVS>
      <comNO>1</comNO>
      <comFO>171120110000</comFO>
      <comEM>66</comEM>
      <comLOC>1</comLOC>
      <comNE>1</comNE>
    </DC>
    <DP>
      <PAN>4418492024580</PAN >
      <TNS>12345678</TNS>
      <TTT>14</TTT>
      <TTS>1</TTS>
      <TTE>71</TTE>
      <TFE>66</TFE>
      <TFF>171115000000</TFF>
      <TFL>1</TFL>
      <parPAQ>1</parPAQ>
      <parCAJ>5</parCAJ>
      <parSEQ>25</parSEQ>
      <ARB>1</ARB>
      <ARF>171120110000</ARF>
      <ARFP>010120190000</ARFP>
    </DP>
  </operacion>
```

- **ENVÍO DE UN FICHERO ELECTRÓNICO (fichero retorno)**, en el que se deberá indicar, para cada pedido, el número IDE de cada tarjeta fabricada (TNS + dígito de control), el número PAN, la caja, el paquete y la secuencia de la tarjeta en el paquete en la que se envía cada tarjeta fabricada. No obstante, el formato de dicho fichero lo deberá indicar SCPSA en cada uno de los pedidos que se realice.

LOTE 2

Una vez fabricadas y domiciliadas las tarjetas solicitadas por SCPSA en cada pedido correspondiente al lote 2, se deberá enviar a SCPSA la siguiente información:

- **XML OPERACIÓN_FABRICACIÓN y XML OPERACIÓN_DOMICILIACIÓN**. Se deberá enviar al Sistema Central de Gestión de tarjetas (SCM) de SCPSA telemáticamente la información relativa a la fabricación y domiciliación de las tarjetas. Para ello se habilitarán servicios web y un FTP para el intercambio de estos XML. A continuación, se incluye un ejemplo de los dos XMLs (se deberán enviar dos por cada tarjeta fabricada y personalizada), aunque la estructura definitiva se concretará con el proveedor en cada pedido y se enviará la documentación detallada en la que se especifique cada uno de los campos de este XML.

- **OPERACION_FABRICACION** (comtt=21)

```
<operacion clave="dd21d99a468f3bb52a136ef5beef5034">
<DC>
  <comNR>1</comNR>
  <comTT>21</comTT>
  <comVR>1</comVR>
  <comVS>1</comVS>
  <comNO>1</comNO>
  <comFO>171120110000</comFO>
  <comEM>66</comEM>
  <comLOC>1</comLOC>
  <comNE>1</comNE>
</DC>
<DP>
  <PAN>4418492024580</PAN>
  <TNS>12345678</TNS>
  <TTT>14</TTT>
  <TTS>1</TTS>
  <TTE>71</TTE>
  <TFE>66</TFE>
  <TFF>171115000000</TFF>
  <TFL>1</TFL>
  <parPAQ>1</parPAQ>
  <parCAJ>5</parCAJ>
  <parSEQ>25</parSEQ>
  <ARB>1</ARB>
  <ARF>171120110000</ARF>
  <ARFP>010120190000</ARFP>
</DP>
</operacion>
```

- **OPERACION_DOMICILIACIÓN** (comtt=25)

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<operacion clave="d67e91321b3b47439dad804f74b9f262">
  <DC>
    <comNR>1</comNR>
    <comTT>25</comTT>
    <comVR>3</comVR>
    <comVS>1</comVS>
    <comNO>1</comNO>
    <comFO>170327094417</comFO>
    <comEM>65</comEM>
    <comLOC>32</comLOC>
    <comNE>321</comNE>
  </DC>
  <DG>
    <PAN>4418492024600</PAN>
    <TNS>12345650</TNS>
    <TTT>14</TTT>
    <TTS>1</TTS>
    <TTV>0</TTV>
    <TTC>0</TTC>
    <TTE>71</TTE>
    <ARB>1</ARB>
    <ARF>171120110000</ARF>
    <ARFP>010120190000</ARFP>
  </DG>
  <DU>
    <DIR_ID>123456781234</DIR_ID>
    <CONTRATO>170423000000</CONTRATO>
    <DIR_IMP>Mayor 20 3ª I, Burlada</DIR_IMP>
  </DU>
</operacion>
```

Se analizará la posibilidad de integrar estas dos operaciones en un solo XML, a enviar por cada fabricación y domiciliación de tarjetas del lote 2. Esto se concretará en cada pedido de SCPSA.

- **ENVÍO DEL “FICHERO DOMICILIACIÓN” con la información relativa a la domiciliación de las tarjetas.** El “fichero domiciliación” que se envía desde SCPSA con la información necesaria para la personalización de las tarjetas se debe devolver a SCPSA incorporando, para cada dirección, la siguiente información relativa a las tarjetas asociadas: IDE de la tarjeta domiciliada (TNS + dígito de control), el número PAN, la caja, el paquete y la secuencia del sobre en el que está incluida la tarjeta dentro del paquete en el que se envía. No obstante, el formato de dicho fichero y la información a añadir lo deberá indicar SCPSA en cada uno de los pedidos que se realice. Una propuesta de estructura de fichero sería la siguiente:

domicilio_id|direccion_impresion|direccion_sobre|categoría|zona|subzona|IDE
1|IDE 2| PAN 1| PAN 2|CAJA|PAQUETE|SECUENCIA.

Hay que tener en cuenta que, para cada domicilio hay que proporcionar dos tarjetas por lo que se deberán especificar, para cada dirección, 2 números IDE y 2 números PAN, que estarán metidos en el mismo sobre.

9. PROCESOS DE PRODUCCIÓN

Los procesos de fabricación y personalización de las tarjetas tienen que ser lo más estandarizados y procedimentados posible, de forma que en todo momento se pueda hacer una trazabilidad del mismo. En la documentación a presentar se deberán detallar estos procesos.

Así mismo, la empresa debe contar con maquinaria robusta y con capacidad de producción suficiente para dar respuesta en plazos y calidad a los pedidos solicitados por SCPSA en cada momento. En la documentación solicitada se deberá indicar el rendimiento (tarjetas diarias) de cada uno de los equipos que intervienen en los procesos de fabricación, personalización y ensobrado (para el lote 2).

También deberá disponer de un equipo técnico (recursos humanos) con la cualificación necesaria para cada etapa del proceso de fabricación y personalización. Este equipo técnico y su cualificación se deberá indicar en la documentación a presentar.

El proveedor deberá disponer de procesos de calidad empleados en la fabricación y personalización de las tarjetas que contemplen las diferentes etapas del proceso de suministro (revisión en fábrica, muestreo, aprobación por parte del cliente, revisión de la personalización, proceso de ensobrado, etc...) que garantice la calidad de los suministros solicitados. Se deberán adjuntar los certificados de calidad de los que disponga la empresa.

Los materiales empleados en la fabricación de las tarjetas deben ser de alta calidad, como mínimo, las exigidas en este pliego regulador. Se valorará que las tarjetas sean realizadas con material PVC 100% reciclado (overlay y core de la tarjeta).

Además, la empresa deberá utilizar, en la medida de lo posible, materiales biodegradables y/o reciclados para fabricación de las tarjetas y/o para su ensobrado y empaquetado, así como en otros procesos asociados a su fabricación y entrega.

10. CONDICIONES DE ENTREGA

Datos a suministrar a SCPSA

Los datos a suministrar a SCPSA, para cada uno de los lotes, son los indicados en el punto 8 “Información a enviar a SCPSA” de este Pliego de Prescripciones técnicas.

Lugar de entrega

El lugar de entrega varía en función de los lotes.

LOTE 1

Las tarjetas deberán entregarse en el plazo ofertado a SCPSA y en las oficinas de la entidad que ella determine a tal efecto. Estas oficinas estarán en la comarca de Pamplona. El adjudicatario deberá hacer entrega a SCPSA de los albaranes correspondientes que deberán contener, como mínimo, los siguientes datos: número de orden de pedido, fecha de entrega, número de cajas y paquetes, número de tarjetas referenciadas.

Puntualmente SCPSA puede decidir que la entrega se realice directamente a otra empresa o proveedor, en cuyo caso el adjudicatario deberá hacer entrega a SCPSA de una copia de los albaranes de entrega a este otro proveedor, con la firma de recepción por su parte.

LOTE 2

Las tarjetas deberán entregarse en el plazo ofertado a SCPSA y en las oficinas o local del proveedor contratado por SCPSA para realizar la campaña de comunicación y distribución de dichas tarjetas. Estas oficinas estarán en la comarca de Pamplona. El adjudicatario deberá hacer entrega, tanto al proveedor que recepciona el pedido como a SCPSA (una copia) de los albaranes que deberán recoger la siguiente información:

- Número de orden de pedido.
- Fecha de entrega.
- Número de cajas.
- Número de paquetes.
- Número de sobres.
- Número de tarjetas referenciadas
- Firma de recepción por el representante del proveedor.

Identificación y embalaje

La identificación y embalaje también varía en función de cada lote.

LOTE 1

Las tarjetas deberán entregarse en paquetes de 100 unidades identificadas como mínimo con:

- Número de paquete
- Fecha de fabricación
- Número de Lote de fabricación
- Número de tarjetas contenidas en el paquete
- PAN INICIAL

- PAN FINAL
- Fecha de embalaje

Los paquetes deberán ser de un material resistente a las condiciones climatológicas a las que puedan estar expuestos (embalajes que soporten temperaturas de -20 a 50°C y humedades de 93º a 23°C) y deberán incluirse en cajas del tamaño suficiente para que puedan ser manejables por una persona.

LOTE 2

Los sobres solicitados, cada uno de los cuales contiene dos tarjetas domiciliadas, se deberán entregar en paquetes de 100 unidades. El tamaño de los paquetes se deberá ajustar al tamaño de los sobres. Los sobres se deberán ordenar en paquetes de la siguiente forma:

- Diferenciar los sobres destinados a domicilios de los sobres destinados a locales, colocándolos en diferentes paquetes.
- Cada uno de los lotes diferenciados (locales, domicilios) deberán estar ordenados de la siguiente manera:
 - Zona
 - Subzona
 - Calle
 - Número de Portal
 - Piso y letra (en los domicilios)

Los paquetes deberán estar identificados, como mínimo con:

- CATEGORÍA (LOCAL, DOMICILIO)
- ZONA/SUBZONA
- Dirección de inicio (la del primer sobre)
- Dirección final (la del último sobre)
- Número de paquete
- Fecha de fabricación
- Número de Lote de fabricación
- Número de sobres contenidos en el paquete
- Fecha de embalaje

Los paquetes deberán ser de un material resistente a las condiciones climatológicas a las que puedan estar expuestos (embalajes que soporten temperaturas de -20 a 50°C y humedades de 93% a 23°C) y deberán incluirse en cajas del tamaño suficiente para que puedan ser manejables por una persona.

11. APROBACIÓN DEL SUMINISTRO

Muestras para verificación

Para todos los pedidos, tanto del lote 1 como del lote 2, se deberá proveer muestras en formato electrónico y muestras en formato físico para la validación del diseño externo, personalización (lote 2) y validación de la correcta grabación de los datos proporcionados por SCPSA antes del suministro de las tarjetas. Además, en el caso del lote 2, se deberá entregar un sobre con la carta de presentación de muestra para validar el resultado final.

La fecha de entrega de las muestras no deberá superar los 15 días naturales una vez realizado el pedido para ambos lotes. En caso de que las tarjetas de prueba entregadas a SCPSA no se ajusten a los requerimientos especificados por ésta, podrá ser causa de cancelación del pedido.

El plazo de entrega del pedido comenzará a contar una vez SCPSA valide las muestras facilitadas.

Verificación de las entregas

Para cada entrega de tarjetas SCPSA realizará controles de calidad del tipo que se detalla a continuación:

- Se testeará aproximadamente un 1% de la cantidad de tarjetas (lote 1) o sobres (lote 2) del pedido. Uno de los procedimientos a seguir puede ser el siguiente (sujeto a modificaciones si así lo considera SCPSA en cada momento):
 - Se eligen al azar un nº de paquetes (N) según la siguiente fórmula:
$$\text{Nº paquetes} = N = 25\% \text{ del número de paquetes del pedido.}$$
 - De cada uno de los paquetes seleccionados se eligen al azar 3 tarjetas (lote 1) o sobres (Lote 2): una/o de la parte superior del paquete, otra/o de la parte intermedia y otra/o del fondo.
 - Podrá rechazarse un lote si se detecta que alguna de las tarjetas o sobres procedentes del muestreo no cumple alguno de los requisitos testeados.
- El testeo a efectuar podrá consistir en alguna o varios de los siguientes tests:
 - Verificación visual del diseño externo de la tarjeta.
 - Verificación de la correcta grabación de los números IDE y PAN de la tarjeta y del código QR.

- Verificación de la correcta grabación electrónica de los datos.
- Verificación de la personalización: impresión externa del domicilio y datos específicos del mapa de memoria.
- Revisión de la dirección del sobre (carta de presentación), que debe coincidir con los de la tarjeta.
- Testeos según norma UNE ISO 14443, siguiendo los métodos de test que incluye la norma ISO 10373.

12. CANTIDADES

Las cantidades previstas para todo el tiempo de duración del acuerdo marco son las siguientes:

LOTE 1: Suministro de tarjetas pre-impresas para el Stock de SCPSA.

La previsión de las cantidades que se estima que puedan ser demandadas en este tiempo para este lote, sin que esta cantidad sea necesariamente la que finalmente se demande, es de aproximadamente 50.000 tarjetas pre-impresas con la siguiente distribución temporal:

- Junio 2021: 15.000 tarjetas pre-impresas.
- Diciembre 2021: 10.000 tarjetas pre-impresas.
- Junio 2022: 10.000 tarjetas pre-impresas.
- Diciembre 2022: 15.000 tarjetas pre-impresas.

Estos pedidos están vinculados al proceso de despliegue del proyecto de puesta en marcha de un sistema de control de accesos a los contenedores de materia orgánica (5º contenedor) y de fracción resto en la Comarca, cuya finalización está estimada para la primavera de 2023.

Es posible que más adelante sea necesario realizar más pedidos para dar soporte al stock de tarjetas necesarias para el servicio de residuos. Los pedidos que se realicen serán en todo caso siempre igual o superiores a 10.000 unidades.

LOTE 2: Suministro de tarjetas domiciliadas

La previsión de las cantidades que se estima puedan ser demandadas en este tiempo para este lote, sin que esta cantidad sea necesariamente la que finalmente se demande, es de aproximadamente 337.950 tarjetas domiciliadas con la siguiente distribución temporal:

- Junio 2021: 62.358 tarjetas domiciliadas (31.179 sobres)
- Diciembre 2021: 103.234 tarjetas domiciliadas (51.617 sobres).
- Junio 2022: 65.004 tarjetas domiciliadas (32.502 sobres).
- Diciembre 2022: 107.354 tarjetas domiciliadas (53.677 sobres).

Estos pedidos están vinculados al proceso de despliegue del proyecto de puesta en marcha de un sistema de control de accesos a los contenedores de materia orgánica (5º contenedor) y de fracción resto en la Comarca, cuya finalización está estimada para la primavera de 2023.

13. OTROS

Los adjudicatarios estarán dispuestos a utilizar el sistema de gestión de tarjetas (SCM) de SCPSA, tanto para la formulación de los pedidos correspondientes, como para informar de la trazabilidad de los mismos (su estado: en fabricación, en almacenaje, enviados, entregados, etc.) cuando SCPSA lo determine. Para ello SCPSA dará los permisos de acceso a su sistema correspondiente, siendo ésta una aplicación en entorno web.

ANEXO A. BOCETO DE LAS TARJETAS A FABRICAR

El licitador podrá solicitar a SCPSA el fichero maestro (Adobe illustrator) si lo necesita para la fabricación de las tarjetas de muestra a incluir en el sobre B.



Tarjeta SCPSA febrero 2021
Residuos + Transporte Urbano Comarcal
Referencias de color

Degradado
imagen TIFF fondo

C 90
M 30
Y 95
K 30



Degradado
imagen TIFF fondo
C 62
M 1
Y 61
K 0

Logo
(Verde oscuro)

C 90
M 30
Y 95
K 30



Mancomunidad
Comarca de Pamplona
Eskualdea
Merkataritza

Servicio de la
Comarca de Pamplona s.a.
Eskualdea
Zerbitzuak s.a.

Informazio
Información
www.mcp.es

Herritarren Arretarako Zerbitzua
Servicio de Atención Ciudadana
948 423242

Txartel hau Inuئرiko Zerbitzuak, SA
sozietatearena da, eta erabileraren berak
xehetasunak berritzen mende dago.

Arduraduna: Inuئرiko Zerbitzuak, S.A.

Hemen gauzatu ahal dituzu zuren
eskuideak: protecciondatos@imcp.es

Informazio gehigarria hemen:
www.mcp.es/fichadatosresiduos

Esta tarjeta es propiedad de Servicios
de la Comarca de Pamplona S.A. y su
uso está sujeto a las condiciones
determinadas por esta.

Responsable: Servicios de la Comarca
de Pamplona, S.A.

Puede ejercitar sus derechos en
protecciondatos@imcp.es

Información adicional en:
www.mcp.es/fichadatosresiduos

Textos
(50% Verde oscuro)

C 51
M 24
Y 51
K 0

Degradado

C 17
M 9
Y 18
K 0



IDE: 1234 5678 9012
PAN: 1234 5678 9012 3456

Degradado

C 1
M 1
Y 1
K 0

Tarjeta SCPSA febrero 2021
Residuos + Transporte Urbano Comarcal
Referencias de color

Degradado
 imagen TIFF fondo
 C 90
 M 30
 Y 95
 K 30



Degradado
 imagen TIFF fondo
 C 62
 M 1
 Y 61
 K 0

Logo
 (Verde oscuro)
 C 90
 M 30
 Y 95
 K 30



Textos
 (50% Verde oscuro)
 C 51
 M 24
 Y 51
 K 0

Degradado
 C 17
 M 9
 Y 18
 K 0

Degradado
 C 1
 M 1
 Y 1
 K 0

ANEXO B. DEFINICIÓN DEL CÓDIGO QR Y CÁLCULO DEL IDE A IMPRIMIR EN LA TARJETA

B1. Obtención del código de serie del CHIP (IDE) para su grabación externa en la tarjeta

El chip de cada tarjeta sin contacto tiene un número de serie único universal que se graba en fabricación y que no puede ser modificado.

Este número tiene 32 bits (4 bytes) y está guardado en los primeros 4 bytes del sector 0 bloque 0. Con objeto de permitir mecanismos de control de errores en las comunicaciones, tecleado a mano del número etc. el quinto byte del mismo sector almacena un número comprobación de estos valores.

Este valor se obtiene a partir de realizar un XOR bit a bit entre los 4 bytes del número de serie.

Nota: El XOR entre dos bits se rige por la siguiente tabla:

Bit 1	Bit 2	Resultado
0	0	0
0	1	1
1	0	1
1	1	0

Formato del número de serie del chip NXP: IDE

El número de serie y byte de control tendrán el siguiente formato:

NNNN-NNNN-NNCC

- **N:** Número de serie de la tarjeta: 10 dígitos. Obtenido de los 4 bytes del número de serie considerando el bit de menor valor el bit 1 de bloque y el de mayor valor el bit 32.
- **C:** Dígitos de control de la tarjeta: 2 dígitos. Calculado a partir del byte de control (byte 5 sector 0 bloque 0). Obsérvese que sólo son dos dígitos, cuando este byte puede llegar a tomar valores entre 0-255. Para no aumentar el número de dígitos en la impresión sobre la tarjeta se toman exclusivamente los dos dígitos de la unidad y la decena. Esto debe tenerse en cuenta en todos los procesos de comprobación sobre la tarjeta.

Grabación adicional en la tarjeta.

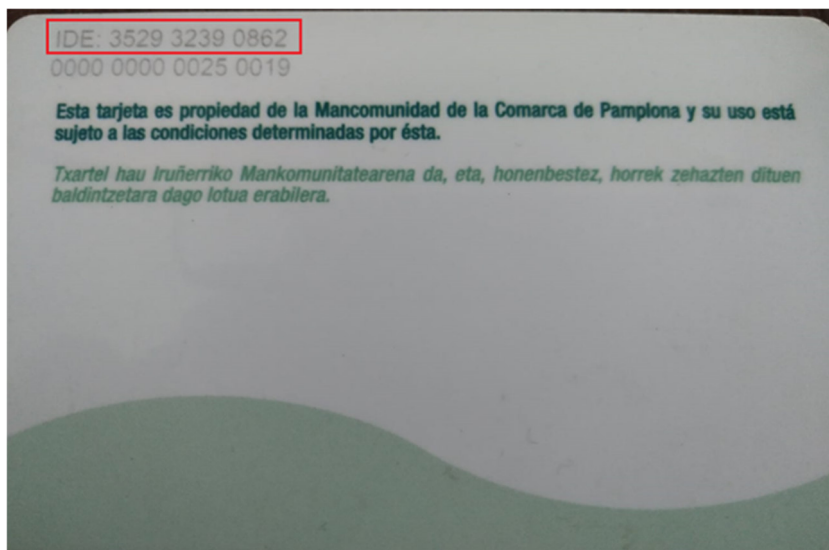
Además de todo lo anterior, el quinto byte de control de la tarjeta será grabado también en el primer byte del sector 4 bloque 0. Esto debe hacerse para que en los procesos de validación no sea necesario efectuar una lectura de bloque adicional, y así optimizar los tiempos de validación.

B2. Obtención del código QR

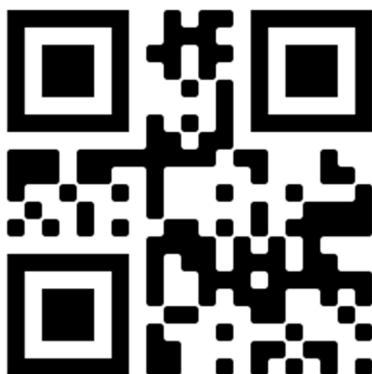
Se imprimirá externamente el IDE de la tarjeta codificado en un QR (Quick Response Code) con el IDE impreso externamente (10 primeros dígitos correspondientes al número de chip, sin los dos últimos dígitos correspondientes al Check Byte).

El QR será impreso en la tarjeta según el diseño proporcionado de forma indeleble (impresión láser), con la calidad suficiente para que pueda ser leído fácilmente.

Por ejemplo, para la tarjeta con IDE impreso externamente 3529 3239 0862 se codificaría la cadena de texto 3529323908.



El ID 3529323908 (sin el dígito de control) es el que se codificaría en el QR tal cual, que quedaría de la siguiente forma:



ANEXO V. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

El Adjudicatario se responsabilizará de cumplir y hacer cumplir tanto a su personal como a sus Subcontratas (incluidos trabajadores autónomos):

- Disposiciones legales vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales a la firma del Acuerdo Marco y durante el desarrollo de los trabajos contratados.
- Disposiciones específicas de la Unidad Contratante, aplicables al desarrollo de la actividad, recogidas en estas condiciones, documentos complementarios y demás normativa interna.

Condiciones de Seguridad y Salud

El Adjudicatario deberá cooperar en la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, y en concreto con lo establecido en el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales.

El Adjudicatario estará obligado a:

- Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Disponer de un Plan de Prevención, según lo establecido en la normativa vigente, en el que se incluya la definición y funciones de su Organización preventiva. Esta Organización será acorde a lo establecido en la Ley de Prevención y el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Antes del inicio de la actividad, introducir en una plataforma web a la que se dará acceso, toda la documentación de Prevención de Riesgos Laborales que le sea requerida por SCPSA. Además, se compromete a mantener actualizada la documentación en la plataforma.
- Informar a SCPSA de los riesgos de su actividad.
- Deberá tener a disposición de SCPSA la Evaluación de los riesgos asociados a los trabajos contratados, así como la planificación de la actividad preventiva derivada de la misma.
- Designar expresamente Recursos Preventivos para todos los trabajos realizados en instalaciones de SCPSA, que estén englobados en los supuestos contemplados en el artículo 22 bis del RD 604/2006 que modifica el RD 39/1997 y el RD 1627/1997 y de conformidad con el artículo 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, normativa en vigor o cuando se especifique en su evaluación de riesgos.
- Respecto de los trabajadores especialmente sensibles, el Adjudicatario cumplirá las obligaciones de protección específica recogidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o Normativa de aplicación.

- Formar e informar a sus trabajadores sobre los riesgos que conlleva la realización de los trabajos contratados, así como en las medidas de prevención y protección a aplicar y en las medidas a aplicar en caso de emergencia. Este personal mantendrá a disposición de SCPSA la formación, la experiencia y el nivel profesional adecuado a los trabajos a realizar y a la normativa en vigor, manteniendo la documentación acreditativa a disposición de SCPSA.
- Disponer de la Declaración de Conformidad, marcado CE o cumplimiento del RD 1215/1997 de los equipos de trabajo que pondrá a disposición de los trabajos contratados para SCPSA. La acreditación del RD 1215/97 será firmada por un Organismo de Control Autorizado. La maquinaria, equipos y herramientas han de estar en perfecto estado de uso y conservación y serán acordes con los modernos sistemas y tecnologías, de tal manera que eliminen, en la medida de lo posible, la realización de trabajos manuales y fallos o errores humanos que puedan afectar a la seguridad de las personas y a la calidad y comportamiento de los materiales e instalaciones. Dicha maquinaria, equipos o herramientas, deberán cumplir las exigencias legales de industria y laborales vigentes en cada momento.
- Entregar a sus trabajadores y mantener en buen estado de conservación, los equipos de protección individual necesarios para los trabajos a realizar. Además, el adjudicatario velará por que su personal utilice los equipos de protección adecuados a la naturaleza de los trabajos a desarrollar y así mismo dará la formación necesaria para su correcta utilización.
- Los equipos de protección tanto individual como colectiva que se utilicen, deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales o reglamentarias que les sean de aplicación y en particular relativos a su diseño, fabricación, uso y mantenimiento.
- Informar y proporcionar las instrucciones adecuadas a las contratistas, subcontratistas y los trabajadores autónomos sobre todas las medidas que hayan de adoptarse en lo que se refiere a su seguridad y salud en el centro u obra.
- En general, para todas aquellas actividades que estén reguladas por normativa específica, cumplir con la legislación que les aplica (Trabajos con riesgo eléctrico, Trabajos temporales en altura, etc).
- En general, el Adjudicatario participará en cuantas reuniones, visitas y/o inspecciones le sean requeridos en temas de seguridad por SCPSA y tendrá a disposición del Servicio de Prevención de SCPSA durante toda la obra o prestación del Servicio, toda la documentación exigida en estas condiciones.
- Todas las empresas adjudicatarias, sus contratistas y subcontratistas, llevarán a cabo la investigación de todos sus accidentes y los comunicará a SCPSA.
- El Adjudicatario tendrá a disposición de SCPSA sus procedimientos de evacuación y conciertos de atención médica en los trabajos para el supuesto de accidente laboral, así como la relación de su material de primeros auxilios.

- El adjudicatario no podrá subcontratar los trabajos sin la autorización de SCPSA. En este supuesto, las exigencias a la empresa subcontratada o autónomos serán idénticas a las recogidas en este documento, siendo el Adjudicatario, ante SCPSA, la responsable de la exigencia y de los incumplimientos.
- SCPSA, por si misma o por empresa contratada, podrá inspeccionar la realización de los trabajos, tanto en sus contenidos materiales como de seguridad.
- El Adjudicatario concertará operaciones de seguro que cubran la previsión de riesgos derivados del trabajo respecto a sus trabajadores. A tal efecto, suscribirá una póliza de responsabilidad civil. Dichas pólizas se acreditarán con carácter previo a la realización de los trabajos y estarán en todo momento a disposición de SCPSA.

ANEXO VI. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

1. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de SCPSA.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente a SCPSA.

- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de SCPSA, que contenga:
 - 1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actué el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 - 2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - 3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 - 4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - a. La seudoanonimización y el cifrado de datos personales.
 - b. La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - c. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - d. El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa de SCPSA, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento de SCPSA, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, SCPSA identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará a SCPSA de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- e) No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este Acuerdo Marco que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a SCPSA, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si SCPSA no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte SCPSA. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante SCPSA en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición de SCPSA la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir a SCPSA en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición.
2. Limitación del tratamiento.
3. Portabilidad de datos.
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección ProteccionDatos@mcp.es de SCPSA. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k) Derecho de información

El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con SCPSA antes del inicio de la recogida de los datos.

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará a SCPSA, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas y a través del correo ProteccionDatos@mcp.es, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

- c. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Corresponde al encargado del tratamiento comunicar en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

1. Explicar la naturaleza de la violación de datos.
 2. Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
 3. Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 4. Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- m) Dar apoyo a SCPSA en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
 - n) Dar apoyo a SCPSA en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
 - o) Poner a disposición de SCPSA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen SCPSA u otro auditor autorizado por él.
 - p) Implantar las medidas de seguridad siguientes que permitan:
 1. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

2. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 3. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 4. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- q) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
- r) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a SCPSA.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

•