

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO “ADOPCION  
MICROSOFT 365. EXPEDIENTE 2022/SCON-ASU/000036”

---

DICIEMBRE DE 2022

|           |                                                                                     |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| A.        | CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....                                          | 4         |
| A.1.      | OBJETO DEL CONTRATO.....                                                            | 4         |
| A.2.      | TIPO DE CONTRATO.....                                                               | 4         |
| A.3.      | VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.....                            | 4         |
| A.4.      | PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .....                                                 | 6         |
| A.5.      | ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO .....       | 7         |
| A.6.      | ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS .....                                 | 7         |
| A.7.      | DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: .....                                                    | 9         |
|           | 1.- Memoria técnica .....                                                           | 11        |
|           | 2.- Información general.....                                                        | 13        |
|           | 3.- Memoria ejecutiva .....                                                         | 13        |
| A.8.      | CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN .....                                                     | 14        |
| A.9.      | OFERTA ANORMALMENTE BAJA .....                                                      | 16        |
| A.10.     | DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....                              | 16        |
| A.11.     | PLAZO DE GARANTÍA.....                                                              | 18        |
| A.12.     | SUBCONTRATACIÓN .....                                                               | 18        |
| A.13.     | REVISIÓN DE PRECIOS .....                                                           | 19        |
| A.14.     | FACTURACIÓN .....                                                                   | 19        |
| A.15.     | PENALIDADES .....                                                                   | 20        |
| A.16.     | INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.....                                   | 20        |
| A.17.     | PERSONAL.....                                                                       | 22        |
| A.18.     | CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES .....               | 23        |
| A.19.     | DATOS PARA LA HUELLA DE CARBONO Y BALANCE ENERGÉTICO .....                          | 24        |
| B.        | CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO .....                                            | 24        |
| B.1.      | RÉGIMEN JURÍDICO .....                                                              | 24        |
| B.2.      | REQUERIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS .....                               | 24        |
| B.3.      | CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.....                                           | 25        |
| B.4.      | LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES .....                                | 26        |
| B.5.      | CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....                                               | 28        |
| B.6.      | APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....                      | 28        |
| B.7.      | ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....                                     | 31        |
| B.8.      | GARANTÍAS.....                                                                      | 32        |
| B.9.      | RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS .....                                          | 32        |
| B.10.     | NOTIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ..... | 32        |
| B.11.     | CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO.....                                                      | 32        |
| B.12.     | APLICACIÓN DE PENALIDADES .....                                                     | 33        |
| B.13.     | PAGO .....                                                                          | 33        |
| B.14.     | CESIÓN DEL CONTRATO .....                                                           | 34        |
| B.15.     | RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....                                                       | 34        |
| B.16.     | EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....                                        | 35        |
| B.17.     | JURISDICCIÓN Y RECURSOS .....                                                       | 35        |
| B.18.     | INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO.....                                                   | 36        |
|           | ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE .....                                             | 37        |
|           | ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) .....                     | 39        |
|           | ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA .....                                               | 41        |
|           | ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES.....                                                  | 43        |
|           | ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.....                       | 44        |
| <b>1.</b> | <b>SITUACIÓN ACTUAL .....</b>                                                       | <b>44</b> |

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| Usuarios.....                                             | 44        |
| Equipos.....                                              | 44        |
| Dispositivos móviles.....                                 | 45        |
| Gestión servidores.....                                   | 45        |
| Virtualización y Puesto de trabajo.....                   | 45        |
| Seguridad.....                                            | 46        |
| Mensajería instantánea.....                               | 46        |
| Comunicación corporativa y colaboración.....              | 46        |
| Mensajería.....                                           | 46        |
| Ofimática.....                                            | 46        |
| Compartición de ficheros.....                             | 46        |
| Software de backup corporativo.....                       | 47        |
| Disaster Recovery.....                                    | 47        |
| Calificación de la información: DLPs y normativas.....    | 47        |
| Movilidad Empresarial.....                                | 47        |
| Centralita virtual.....                                   | 47        |
| Internet.....                                             | 48        |
| Azure.....                                                | 48        |
| Licencias.....                                            | 48        |
| Aplicaciones corporativas.....                            | 48        |
| La INTRANET.....                                          | 49        |
| a.    Página home.....                                    | 49        |
| b.    Canal Corporativo.....                              | 50        |
| c.    Canal Organización.....                             | 50        |
| d.    Canal de Procesos.....                              | 50        |
| e.    Canal de Colaboración.....                          | 51        |
| f.    Canal de Utilidades.....                            | 52        |
| g.    Canal social.....                                   | 52        |
| h.    Buscador.....                                       | 52        |
| i.    Seguridad.....                                      | 53        |
| j.    Fotos.....                                          | 53        |
| k.    Vídeos.....                                         | 53        |
| l.    Idéate.....                                         | 53        |
| m.    Otras utilidades.....                               | 54        |
| n.    BCS.....                                            | 54        |
| <b>2.    ALCANCE.....</b>                                 | <b>54</b> |
| <b>3.    REQUISITOS PLANIFICACIÓN.....</b>                | <b>55</b> |
| <b>4.    REQUERIMIENTOS LICENCIAS.....</b>                | <b>57</b> |
| <b>5.    REQUERIMIENTOS SOPORTE Y MANTENIMIENTO.....</b>  | <b>58</b> |
| Soporte.....                                              | 58        |
| Mantenimiento correctivo.....                             | 58        |
| Mantenimiento proactivo.....                              | 58        |
| <b>6.    REQUERIMIENTOS GESTIÓN DEL CONTRATO.....</b>     | <b>58</b> |
| ANEXO V. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD.....            | 60        |
| ANEXO VI. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO..... | 63        |
| ANEXO VII. MODELO DE AVAL.....                            | 68        |
| ANEXO VIII. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO.....          | 69        |

## **A. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

### **A.1. OBJETO DEL CONTRATO**

**Objeto del contrato:** Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) la realización de los servicios profesionales para la provisión y el mantenimiento de las suscripciones del fabricante Microsoft, así como los servicios profesionales por parte de una empresa especializada para asegurar la correcta implementación, uso y soporte de dichas tecnologías en SCPSA asegurando así la transición hacia este nuevo modelo de movilidad, productividad y seguridad, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente pliego.

A modo resumen comprende las siguientes prestaciones:

1. Suministro de Licencias Microsoft 365 y Azure.
2. Servicio de adopción

**Duración:** El plazo máximo de **ejecución será de 5 años** contados a partir de la fecha de formalización del contrato.

El **suministro de Licencias Microsoft 365 y Azure** se realizará durante la ejecución del contrato acorde al desarrollo del servicio de adopción, si bien el plazo del suministro de licencias finalizará cuando finalice el último compromiso anual acordado en el cuarto año de vigencia del contrato.

El **servicio de adopción:** El plazo máximo para el inicio del servicio será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

**CPV:**

72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo.

48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información.

72317000-0 Servicios de almacenamiento de datos.

### **A.2. TIPO DE CONTRATO**

Se trata de un contrato mixto de suministro y servicio, en el que la prestación principal es el servicio.

### **A.3. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato asciende a 1.595.589,60 € IVA excluido, y se desglosa de la siguiente manera:

**A. Importe de licitación: 1.450.536,00 € IVA excluido.**

El importe de licitación se desglosa de la siguiente manera:

**1.- SUMINISTRO LICENCIAS MICROSOFT 365 Y AZURE**

| 1.1 LICENCIAS MICROSOFT 365          | Meses | Nº Usuarios | Importe máximo Usuario mes (IVA excluido) | Importe Máximo (IVA excluido) |
|--------------------------------------|-------|-------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| Microsoft 365 Business Premium       | 12    | 290         | 16,36 €                                   | 56.932,80                     |
| Microsoft 365 E3                     | 24    | 290         | 31,16 €                                   | 216.873,60                    |
| Microsoft 365 E5 Security            | 24    | 290         | 8,88 €                                    | 61.804,80                     |
| Microsoft 365 E3                     | 12    | 150         | 31,16 €                                   | 56.088,00                     |
| Microsoft 365 E5 Security            | 12    | 150         | 8,88 €                                    | 15.984,00                     |
| Microsoft 365 E5                     | 12    | 140         | 47,26 €                                   | 79.396,80                     |
| Microsoft 365 F3                     | 36    | 220         | 5,90 €                                    | 46.728,00                     |
| Microsoft 365 F5 Security Add-on     | 36    | 220         | 5,90 €                                    | 46.728,00                     |
| <b>TOTAL LICENCIAS MICROSOFT 365</b> |       |             |                                           | <b>580.536,00</b>             |
| <b>1.2 AZURE</b>                     |       |             |                                           | Importe máximo (IVA excluido) |
| Consumo de servicios Azure           |       |             |                                           | <b>100.000,00</b>             |

|                                                             |                   |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>1.- TOTAL SUMINISTRO LICENCIAS MICROSOFT 365 Y AZURE</b> | <b>680.536,00</b> |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|

**2.- SERVICIOS DE ADOPCION**

Importe máximo

€ IVA excluido

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| Servicios de adopción (11.000 horas) | 770.000,00 |
|--------------------------------------|------------|

|                                        |                   |
|----------------------------------------|-------------------|
| <b>2.- TOTAL SERVICIOS DE ADOPCION</b> | <b>770.000,00</b> |
|----------------------------------------|-------------------|

**IMPORTE TOTAL**

Importe máximo  
€ IVA excluido

**1.450.536,00**

No será admitida ninguna oferta que supere los importes máximos establecidos para cada uno de los conceptos individuales.

Cabe indicar que los importes y cantidades detalladas, no deben considerarse como una obligación ni compromiso de consumo por parte de SCPSA, ya que el suministro de las licencias Microsoft 365 y Azure será escalonado en el tiempo conforme a las necesidades reales del proyecto, facturándose únicamente los suministros de Licencias Microsoft 365 y Azure consumidas y el trabajo realmente ejecutado del servicio de adopción.

Se consideran incluidos en el precio todos los gastos de desplazamiento y estancia necesarios para la ejecución el contrato.

**B. Importe de las posibles modificaciones: 145.053,60 € IVA excluido**

El contrato podrá ser modificado en los siguientes supuestos, sin perjuicio de la tramitación de un procedimiento de modificación, en los casos legalmente previstos:

- Pasarán inmediatamente a formar parte del contrato en las mismas condiciones, las nuevas licencias Microsoft 365 y Azure que se puedan incorporar a lo largo del periodo de duración del contrato.
- Pasarán inmediatamente a formar parte del contrato en las mismas condiciones, las nuevas dedicaciones para la adopción de Microsoft 365 que se puedan necesitar a lo largo del periodo de duración del contrato.

El importe máximo del contrato será el importe de adjudicación.

El importe máximo de las posibles modificaciones será el 10 % del importe máximo del contrato sin perjuicio de la tramitación de un procedimiento de modificación, en los casos legalmente previstos.

El importe de licitación del concepto 2. Servicio de adopción, se ha obtenido en base a los costes salariales de los servicios profesionales, determinados a partir del convenio laboral de referencia, de acuerdo a los perfiles solicitados: Área de Consultoría, Desarrollo y Sistemas Grupo A Nivel I, salario convenio a partir del 1/1/2019 considerando 1800 horas, incremento salario considerando experiencia y formación, cotizaciones sociales, costes indirectos asociados a dietas, desplazamientos y fijos de apoyo así como el margen de beneficio de la empresa.

Convenio aplicable: XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, y estudios de mercados y de la opinión pública. Publicado por resolución de 22 de febrero de 2018, de la Dirección General de Empleo (BOE 6 de marzo).

#### **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 CONTRATO**

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

- Presidente: Koldo Amezketa Diaz (Miembro del Consejo de Administración de SCPSA)  
Suplente: David Campión Ventura (Presidente de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona)
- Felipe Alonso Rodríguez (Director de Tecnologías de la Información)  
Suplente: Carlos Gordo Peleato (Jefe de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones)
- Secretaria: Naiara García Mir (Directora de Asesoría Jurídica)  
Suplente: María Moral Gurrea (Técnica en Asesoría Jurídica)
- Mercedes Zaragüeta Olave (Economista)  
Suplente: Belén Pascual Morrás (Economista)
- Mónica Eneterreaga Echepare (Jefa de Compras)  
Suplente: Alfonso Inza Aldaz (Técnico de Compras)

El responsable del contrato será el Director de Tecnologías de la Información, al 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.

Las personas que forman parte de la Mesa de contratación están sujetas a las causas de abstención o recusación establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo y manifestarán de forma expresa en la primera actuación en la que intervengan la inexistencia de causas de un interés financiero, económico o personal que comprometa su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación.

#### **A.6. ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS**

**Criterios de 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, en cada uno de los tres últimos años, superior a 500.000,00 €.

**Criterios de solvencia técnica:**

- a. Licitador con al menos: Cincuenta (50) empleados dedicados a proyectos de adopción de Microsoft 365, que se acreditará mediante declaración responsable.

- b. Certificados de buena ejecución de 3 clientes a los que el licitador haya realizado, en los últimos 5 años, trabajos de migración o implantación de Microsoft Exchange online con un número mínimo de 200 usuarios cada trabajo. Los certificados incluirán, como mínimo alcance de actuación, dimensiones, usuarios, año de inicio y duración del proyecto.
- c. Certificados de buena ejecución de 3 clientes a los que el licitador haya realizado, en los últimos 5 años, trabajos de migración o implantación de Microsoft Share Point online con un número mínimo de 200 usuarios cada trabajo. Los certificados incluirán, como mínimo alcance de actuación, dimensiones, usuarios, año de inicio y duración del proyecto.
- d. Certificados de buena ejecución de 3 clientes a los que el licitador haya realizado, en los últimos 5 años, trabajos de implantación de Microsoft Teams con un número mínimo de 200 usuarios cada trabajo. Los certificados incluirán, como mínimo alcance de actuación, dimensiones, usuarios, año de inicio y duración del proyecto.
- e. Certificados de buena ejecución de 3 clientes a los que el licitador haya realizado, en los últimos 5 años, trabajos de migración o implantación de Microsoft Office 365 con un número mínimo de 200 usuarios cada trabajo. Los certificados incluirán, como mínimo alcance de actuación, dimensiones, usuarios, año de inicio y duración del proyecto.
- f. Currículum vitae del equipo técnico ofertado para el contrato, donde se detalle de forma contrastable la experiencia del equipo en proyectos de adopción de Microsoft 365. Deben indicar el perfil, con su categoría profesional, experiencia y acreditaciones profesionales asociadas a su responsabilidad del personal responsable de la ejecución del contrato. Deberán adscribir a la ejecución del servicio, al menos los siguientes perfiles:
  - 1 perfil senior especialista en dirección de proyectos con al menos 5 años de experiencia y haber participado en al menos 3 proyectos de adopción Microsoft 365, ejerciendo dicho rol en los últimos 5 años.
  - 1 perfil senior como líder técnico o arquitecto especialista en implantación y gobierno soluciones Microsoft 365 con al menos 3 años de experiencia y haber participado en al menos 3 proyectos de adopción Microsoft 365, ejerciendo dicho rol en los últimos 5 años.
  - 1 perfil senior especialista en Microsoft Exchange on-line con al menos 3 años de experiencia y haber participado en al menos 3 proyectos de adopción Microsoft 365, ejerciendo dicho rol en los últimos 5 años.
  - 1 perfil senior especialista en Microsoft Share Point on-line con al menos 3 años de experiencia y haber participado en al menos 3 proyectos de adopción Microsoft 365, ejerciendo dicho rol en los últimos 5 años.
  - 1 perfil senior especialista en Microsoft Teams con al menos 3 años de experiencia y haber participado en al menos 3 proyectos de adopción Microsoft 365, ejerciendo dicho rol en los últimos 5 años

- 1 perfil senior especialista en Microsoft Office 365 con al menos 3 años de experiencia y haber participado en al menos 3 proyectos de adopción Microsoft 365, ejerciendo dicho rol en los últimos 5 años.
- 1 perfil senior especialista en Endpoint con al menos 3 años de experiencia y haber participado en al menos 3 proyectos de adopción Microsoft 365, ejerciendo dicho rol en los últimos 5 años.
- 1 perfil senior especialista en seguridad y cumplimiento en Microsoft 365 y Azure con al menos 3 años de experiencia y haber participado en al menos 3 proyectos de adopción Microsoft 365, ejerciendo dicho rol en los últimos 5 años.
- 1 perfil senior especialista en desarrollo low-code en tecnologías cloud de Microsoft con al menos 3 años de experiencia.

En cualquiera de los casos, el conjunto de personas que conformen el equipo de proyecto del adjudicatario deberá asegurar que incluye en todo momento los medios personales necesarios para responder al menos a las áreas de conocimiento especificadas anteriormente (en la ejecución según planificación del proyecto de implantación y en la prestación del servicio de mantenimiento y evolución objeto de adjudicación) y así garantizar sin impacto para SCPSA el éxito del proyecto.

#### **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 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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: DOCUMENTACIÓN SUJETA A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR*

*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. En el caso de ser empresas que concurran conjuntamente o en el caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, se deberá cumplimentar un DEUC por cada empresa.
- Declaración responsable: Conforme al Anexo I.I y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de ser empresas que concurran conjuntamente o en el caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, se deberá cumplimentar una declaración responsable por cada empresa.
- 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 contrato 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 constituir la en caso de resultar adjudicatarios, no siendo necesaria su constitución hasta que no se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

## **SOBRE B – DOCUMENTACIÓN SUJETA A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR.**

Contendrá:

Se aportará la documentación necesaria relativa a los aspectos técnicos de la oferta y cuantos documentos y compromisos considere precisos para una adecuada valoración de la oferta en relación con los criterios sujetos a la aplicación de juicios de valor.

Su estructura contendrá los siguientes documentos:

### **1.- Memoria técnica**

Documento formato Microsoft Word o Adobe PDF) (\*), donde deberán desarrollarse ordenadamente todos y cada uno de los capítulos que a continuación se exponen, ya que este será el orden establecido para la valoración de la Oferta.

(\*) Caso de ser necesario se adjuntarán referencias a ficheros anexos formatos Excel, Project, Visio, etc. si la visualización y entendimiento usando dichos formatos facilitan la lectura.

#### **Plan de PROGRAMA**

Se detallará la estrategia global de implantación para llevar a cabo la adopción de las tecnologías Microsoft 365 relacionadas con la evolución de las tecnologías actuales de SCPSA referidas en el presente pliego.

Para ello se elaborará un cronograma que incluya:

- Proyectos necesarios a realizar.
- Secuenciación de dichos proyectos.
- Estimación de duración de cada proyecto.
- Estimación de esfuerzo de cada proyecto.

Así mismo, se detallará la estructura organizativa necesaria para la gestión del programa.

#### **Plan de proyecto**

Para cada uno de los diferentes proyectos identificados en el punto anterior se describirán y desarrollarán los diferentes puntos:

**Enfoque:**

- Objetivo
- Solución técnica a implementar: tanto de los diferentes productos Microsoft 365 como de las particulares propias de la situación actual de las tecnologías de SCPSA referidas en el presente pliego.
- Aspectos clave a tener en cuenta

**Planificación:**

- Fases e hitos principales del proyecto, su cronología y estimación de duración.
- Qué personas y qué perfiles participarán en el proyecto.
- Estimación de dedicación de cada persona al proyecto.
- Estructura organizativa necesaria para la gestión del proyecto.

**Equipo de trabajo**

El licitador deberá aportar en su propuesta la descripción del equipo técnico que va a desarrollar el contrato, con su estructura, número, perfiles, con su categoría profesional, experiencia y acreditaciones profesionales.

De igual manera detallara de los diferentes componentes del equipo, los proyectos en los que participara acorde a lo indicado el plan de proyecto, responsabilidad y su dedicación.

También deberá detallar las necesidades de participación de personal de SCPSA.

**Plan de gestión del cambio**

Como parte de la metodología de Gestión del cambio, se detallarán los métodos, procedimientos, plan de trabajo y herramientas necesarias para asegurar una adecuada gestión del cambio, así como total y efectiva transmisión del conocimiento generado distribuido a lo largo del período del contrato y alineado con el plan de programa entre todos los integrantes.

Dentro de dicho plan, se detallará explícitamente un plan de comunicación para dar a conocer el servicio objeto de contratación a la organización y facilitar de esta manera la gestión del cambio derivada del mismo. En dicho plan se deberán identificar la estrategia de comunicación, el público objetivo, las acciones a acometer, los mensajes a transmitir y los resultados esperados.

Así mismo, se detallará el plan de formación al personal de SCPSA necesario distribuido a lo largo del período del contrato y alineado con el plan de programa para el futuro gobierno y gestión de la solución. En concreto los licitadores deberán detallar explícitamente las medidas propuestas, estimación de sesiones formativas, duración de dichas sesiones, audiencias, temario y entregables asociados.

## Plan de soporte y mantenimiento

Para el correcto soporte y mantenimiento de las diferentes tecnologías implantadas durante la ejecución del programa propuesto, el licitador detallará su propuesta de servicios acorde a los siguientes tipos de necesidades:

- Soporte y mantenimiento correctivo para la resolución de incidencias
- Mantenimiento proactivo para apoyo al departamento de TI en la administración y operación de la plataforma
- Mantenimiento evolutivo para asegurar los cambios y alineamiento con el fabricante, así como la incorporación de nuevas tecnologías o proyectos.
- Plan de devolución del servicio para proceder a la devolución del servicio a SCPSA, o su transferencia a la parte tercera que esta designe.

Dicha propuesta de servicios incluirá por cada una de las necesidades anteriormente indicadas las diferentes alternativas posibles con su organización, calidad, tareas a desarrollar, perfiles y esfuerzos asociados.

Así mismo, se detallará cualquier otra acción que se ponga a disposición de SCPSA que beneficie dicho soporte y mantenimiento.

## 2.- Información general

Adicionalmente, para un mejor entendimiento y en coherencia con lo indicado anteriormente en la memoria técnica se rellenará el documento Microsoft Excel adjunto “**SCPSA M365 – Información general.xlsx**”.

## 3.- Memoria ejecutiva

Presentación formato Power Point o Adobe PDF, donde deberán desarrollarse los puntos clave de cada uno de los capítulos de la memoria técnica en el orden establecido. Dicha presentación no deberá sobrepasar las 35 diapositivas.

### SOBRE C – PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

**Proposición Económica:** Conforme al Anexo II y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

**Criterios Sociales:** Conforme al Anexo III y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

La inclusión de información referente al anexo II 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 30 puntos

#### A. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 20 puntos

La puntuación de la oferta económica se obtendrá en base a la siguiente fórmula:

a) Si  $bm \leq 25$   
 $Pe = (b/25) * P$

b) Si  $bm > 25$   
 $Pe = (b/bm) * P$

Se definen:

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

#### B. CRITERIOS SOCIALES: Hasta 10 puntos

Se valorará con 10 puntos la incorporación por parte de las empresas licitadoras del compromiso de realización de 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato una acción de formación con una duración mínima de 8 horas, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, los asistentes y el lugar y fecha de celebración de la misma. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de formación.

## CRITERIOS SUJETOS A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR. Hasta 70 puntos

Para su valoración, en cada uno de los apartados se tendrá en cuenta la claridad de la documentación, nivel de detalle, calidad, la coherencia y proporcionalidad entre los diferentes aspectos de la propuesta y su adecuación a los objetivos generales de la propuesta.

| Criterio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Puntuación      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Plan de programa:</b> Se valorará la calidad, coherencia y nivel de detalle que permita el mejor entendimiento del plan de programa.<br>Así mismo se valorará las metodologías y procedimientos adecuados para la organización y gestión del programa.                                                                                                                                                                                                               | Hasta 8 puntos  |
| <b>Plan de proyecto:</b> Se valorará el enfoque, planificación y nivel de detalle que permita el mejor entendimiento de cada uno de los proyectos y la calidad de la solución técnica asociada,<br>Así mismo se valorarán su coherencia y personalización para el proyecto de SCPSA.                                                                                                                                                                                    | Hasta 20 puntos |
| <b>Equipo de trabajo:</b> Se valorará su estructura, dimensionamiento, capacitación, certificaciones profesionales y dedicación propuesta de las diferentes personas integrantes del equipo. También se valorará la inclusión de aquellos perfiles por encima del mínimo exigido como solvencia técnica que aporten para la correcta ejecución del servicio de adopción.<br>Así mismo se valorará su coherencia con los diferentes proyectos indicados en la propuesta. | Hasta 26 puntos |
| <b>Plan de gestión del cambio:</b> Se valorarán las medidas propuestas, dimensionamiento y nivel de detalle que mejor aseguren una la gestión del cambio en todas sus vertientes (cultura, comunicación, liderazgo y visión y entrenamiento)<br>Así mismo se valorarán la calidad y nivel de detalle del plan de formación y su coherencia y personalización para el proyecto de SCPSA                                                                                  | Hasta 8 puntos  |
| <b>Plan de soporte y mantenimiento:</b> Se valorará el enfoque y nivel de detalle que permita el mejor entendimiento del servicio ofertado para cada uno de los tipos de necesidades indicadas. También se valorará el nivel de relación con el fabricante que permita así una mejor calidad de dicho plan.<br>Así mismo se valorarán su coherencia y personalización para el proyecto de SCPSA.                                                                        | Hasta 8 puntos  |

Resultarán automáticamente eliminadas las propuestas que no obtengan un mínimo de 30 puntos en la valoración de los criterios no valorables automáticamente.

SCPSA, con la finalidad de ampliar el conocimiento de las respectivas ofertas, solicitará previamente a la valoración global de las propuestas, una sesión individual con cada uno de los licitadores, con una duración estimada máxima de tres (3) horas en las oficinas de SCPSA o, en caso de no ser posible, de manera telemática, con el objeto de permitir a los licitadores la exposición y defensa de su propuesta. En dicha sesión se deberán exponer, como mínimo, la memoria ejecutiva presentada en la documentación.

Se levantará acta o en su defecto se grabará la sesión.

La fecha de dicha sesión se comunicará a cada licitador con una antelación mínima de siete (7) días naturales al efecto de su pertinente preparación.

Así mismo se aprovechará dicha sesión para resolver aquellas aclaraciones y concreciones que se estimen necesarias por parte de SCPSA, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

#### **A.9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA**

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior a 1.276.471,68 € IVA excluido, 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 contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, la Administración 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.

#### **A.10. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 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 contrato.

El adjudicatario dispondrá en todo momento y justificará antes de la formalización del contrato y en cualquier momento que se le requiera con los correspondientes Certificados de las Compañías Aseguradoras conforme al modelo incluido en el Anexo de este Pliego, la suscripción y vigencia de la cobertura de los riesgos que, con carácter de mínimos, a continuación, se señalan:

Seguros mínimos requeridos:

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General, 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, con las coberturas y límites mínimos:
  - Responsabilidad Civil Explotación: Mínimo de indemnización 600.000,00 Euros.
  - Responsabilidad Civil de Productos: Mínimo de indemnización 600.000,00 Euros. *Sólo será exigible cuando el objeto del contrato implique la fabricación, entrega o suministro de productos o bienes.*
  - Responsabilidad Civil Post – trabajos: Mínimo de indemnización por siniestro 600.000,00 Euros (duración mínima 1 año). *Sólo será exigible cuando a la vista del objeto del contrato puedan resultar daños posteriores a la ejecución del contrato.*

La Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General incluirá:

- Responsabilidad Civil por Contaminación Medioambiental Accidental. *Esta sólo será exigible cuando haya riesgo de Contaminación Medioambiental Accidental.*
  - Responsabilidad Civil Patronal. *Esta sólo se requerirá cuando el adjudicatario disponga de personal contratado o cualquier otro personal dependiente.*
  - Responsabilidad Civil Contratistas y Subcontratistas. *Sólo será exigible cuando haya subcontratistas.*
  - Responsabilidad Civil Profesional. *Sólo será necesario si el adjudicatario dispone de técnicos en su plantilla cuya intervención sea necesaria para la realización de la actividad objeto de licitación.*
  - Responsabilidad Civil Participación en UTE. *Sólo se requerirá en caso de que se licite en UTE.*
- Seguros obligatorios por Convenio Colectivo
  - Seguros obligatorios de vehículos / maquinaria que se vayan a utilizar para la realización de los trabajos.

Los Certificados de las Compañías Aseguradoras relativas a los seguros en vigor se ajustarán al modelo Anexo y certificarán expresamente que el asegurado se haya al corriente en el pago de la póliza.

El adjudicatario deberá mantener durante toda la vigencia del contrato en vigor la póliza de responsabilidad civil, con las condiciones exigidas en el pliego, pudiendo SCPSA comprobarlo en cualquier momento exigiendo el correspondiente certificado de la compañía aseguradora conforme al modelo Anexo. Así mismo se deberá comunicar cualquier cambio de póliza en caso que se produzca acompañando certificado conforme al modelo anexo acreditativo de que la nueva póliza cumple las exigencias del pliego.

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: 4% del importe de adjudicación del contrato: En el caso de que se presente en forma de aval se ajustará al modelo del Anexo. Si se presenta mediante seguro de caución deberá incluir las mismas condiciones que las previstas en el modelo de aval.
- Certificado de titularidad bancaria.
- 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 contrato hasta su extinción, y CIF de dicha unión.
- La declaración señalada en la cláusula A.16, en el caso de contratos cuya ejecución implique comunicación de datos personales por SCPSA al contratista.

#### **A.11. PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía de los diferentes proyectos implementados bajo los servicios de adopción será de 12 meses a contar desde la fecha de entrega y aceptación de los trabajos realizados por SCPSA.

Durante dicho plazo de garantía el contratista será directamente responsable de los defectos, omisiones o insuficiencias técnicas en que haya podido incurrir como consecuencia de la realización de los trabajos.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

#### **A.12. SUBCONTRATACIÓN**

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica, el contrato 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 contrato ante SCPSA, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

### **A.13. REVISIÓN DE PRECIOS**

Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

### **A.14. FACTURACIÓN**

El adjudicatario emitirá factura por los conceptos que se detallan a continuación:

#### **Suministro Licencias Microsoft 365 y Azure**

Para el suministro de Licencias Microsoft 365, el adjudicatario emitirá factura mensualmente acorde con el compromiso de licencias anual (número de licencias activas) multiplicado por el importe ofertado por usuario/mes acorde al tipo de licencia necesaria. Dicho compromiso se revisará anualmente.

Las variaciones al alza sobre el compromiso anual anterior, producidas a lo largo de cada mes por incorporación de nuevos usuarios se facturarán mensualmente, y corresponderá al número de licencias adicionales suministradas por encima de las licencias activas multiplicado por el precio usuario/mes acorde a la licencia suministrada con un incremento del 20%.

Para el suministro de Azure se emitirá factura mensualmente acorde a los consumos reales de Azure durante el periodo facturado y resultante de aplicar el DESCUENTO indicado en la oferta económica sobre las listas de precios oficiales publicadas por Microsoft vigente en el momento de la contratación del suministro y acorde a las condiciones de dicha contratación.  
<https://azure.microsoft.com/es-es/pricing/calculator/>

Si fuera preciso concretar el nivel de detalle de dichas facturas, se decidirá en el comité de proyecto oportuno, durante la fase inicial de la ejecución del contrato.

#### **Servicios de adopción**

Mensualmente acorde a las horas realizadas asociadas al servicio y validadas por SCPSA, en la herramienta de gestión acordada entre el adjudicatario y SCPSA, al precio hora resultante de dividir el importe ofertado para los servicios de adopción entre 11.000 horas.

## **A.15. PENALIDADES**

Podrán ser objeto de penalización los siguientes incumplimientos:

- Para los diferentes proyectos a desarrollar bajo los servicios de adopción y una vez acordada por ambas partes el plan de proyecto y su duración, se establece una penalización de 0,40 € IVA excluido por cada 1.000,00 € del importe de ejecución del proyecto, por cada día natural de retraso asociado a la duración acordada.
- El incumplimiento de los compromisos adquiridos en criterios sociales 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.
- El incumplimiento de la obligación de mantener en vigor los seguros exigidos en el pliego en las condiciones establecidas en el mismo 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.

## **A.16. 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, por parte de SCPSA, datos personales al contratista es porque tanto en el propio proceso de implantación como en los procesos de mantenimiento correctivo, evolutivo y control operativo de la plataforma, se hace necesario que acceda a dicho sistema con los datos de carácter personal que se puedan encontrar en él para hacer las pruebas y ajustes necesarios. También para realizar las labores de formación a usuarios del sistema podrán acceder a datos que se encuentren en la herramienta.

En particular será obligación de la contratista:

- 1º. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Los servidores deberán estar ubicados en la Unión Europea o en el Espacio Económico Europeo de tal modo que no impliquen una transferencia internacional de los datos personales de cuyo tratamiento sea responsable SCPSA.
- 2º. Indicar antes de la formalización del contrato 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 contrato.
- 3º. Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, 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.17. PERSONAL**

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de SCPSA del cumplimiento de aquellos requisitos.

La totalidad del equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos, deberá estar formado por las personas relacionadas en la oferta adjudicataria, admitiéndose un cambio inicial en la composición del mismo por personal que posea un perfil y experiencia superior a los presentados en la oferta.

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 contrato, así como a garantizar las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir.

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 contrato, 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 contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en el pliego como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo los servicios que, expresamente relacionados en el pliego de prescripciones técnicas particulares, se prestan en las dependencias de SCPSA.

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), 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 contrato, respecto a las cuestiones derivadas de dicha ejecución
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.

- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante de equipo adscrito al contrato 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 contrato, debiendo coordinarse para ello con SCPSA, a los efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

Si el adjudicatario propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, exponiendo las razones que obligan a la propuesta. En su caso, el cambio deberá ser aprobado por la Jefatura Técnica de SCPSA. El perfil propuesto deberá ser igual o superior en cuanto a cualificación académica, certificaciones y experiencia profesional.

Para aquellas tareas en las que sean necesarios perfiles cualificados en un área concreta, podrán ser incorporados al equipo de trabajo para realizar dicha tarea. Esta situación será puesta en conocimiento de la Jefatura Técnica de SCPSA.

Si alguno de los miembros del personal adscrito por el adjudicatario al proyecto sufriera baja de cualquier naturaleza, éste se compromete a reemplazarlo por una persona de similares características profesionales en el plazo de 5 días laborables.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la ejecución del contrato corresponde a la Dirección del Proyecto, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

El idioma oficial para el desarrollo de los servicios objeto de este pliego será el castellano. Por tanto, el personal adscrito al contrato deberá hablar, leer y escribir en castellano.

## **A.18. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES**

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

Así mismo, deberá contar con las siguientes certificaciones del fabricante Microsoft, de las que deberá aportar copia:

- Silver o Gold Collaboration and Content
- Gold Cloud Productivity
- Silver o Gold Small and Midmarket Cloud Solutions
- Advance specializations Modern Work - Adoption and Change Management
- Advance specializations Modern Work - Teamwork Deployment

## **A.19. DATOS PARA LA HUELLA DE CARBONO Y BALANCE ENERGÉTICO**

Si así se lo solicita SCPSA, la empresa adjudicataria de este contrato deberá proporcionar, en los plazos y sistema que establezca 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 contrato, 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 contrato 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 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 SCPSA en la parte correspondiente a este contrato sin que ello sustituya, salvo criterio de SCPSA, lo previsto en el párrafo anterior.

## **B. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

### **B.1. RÉGIMEN JURÍDICO**

Por tratarse de un contrato 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 contrato 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 EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**

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

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 contrato.

El contratista deberá justificar ante el órgano contratante, en cualquier momento en que sea requerido para ello, el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo sectorial que sea de aplicación, o cualquier otro extremo que se considere necesario en relación con la personalidad, capacidad, solvencia, o modo de ejecución del contrato”.

La persona adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas. Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en los pliegos y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general, evitando provocar de modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

### **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 contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de 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 contrato, 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 de los contratos.

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 contrato, así como una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 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 contrato.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del contrato, 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 contrato.

#### **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). En el caso de que se exija la presentación de muestras estas deberán presentarse en la forma establecida en el punto A.7 del pliego regulador.

El acceso a PLENA estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra ([www.contrataciones.navarra.es](http://www.contrataciones.navarra.es)), y la oferta deberá presentarse de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

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.

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:
  - o canon.inria.fr, INRIA, Paris
  - o 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 información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación mínima de 6 días naturales a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra, en el caso de que se consideren de interés, en un plazo máximo de 5 días.

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

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.

## **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 A y, en el caso de que así se haya exigido el **punto A.7 del pliego**, en el sobre B.

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 contrato.

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

La Mesa de Contratación/Unidad Gestora, una vez abierta y valorada la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor 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 A como en la documentación correspondiente al sobre B.

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 contrato, 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, acompañado de la declaración responsable de su vigencia prevista en el artículo 22.2 del D.F. citado, 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 documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional, en caso de que se exija, de la que ya dispusiera el órgano de contratación, porque hubiera sido presentada por quien licita en el marco de un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario, podrá ser reutilizada, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

La reutilización de documentación será aplicable dentro del ámbito de cada órgano de contratación. Será solicitada por quien licita en la declaración responsable en el momento de presentación de la oferta, indicando el procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes.

Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane, conforme a lo establecido en el artículo 51.2 de la LFC.

La falta de aportación de la documentación necesaria en 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 CONTRATO**

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.

Si las empresas licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, que se hará efectivo con cargo a la garantía provisional, si la hubiere, o mediante la emisión de carta de pago específica.

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

La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

Transcurrido el plazo de suspensión y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el contrato 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 contrato en el plazo establecido.

La garantía definitiva quedará afecta 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 contrato.

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 contrato 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 contrato, 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 contrato, con excepción de los que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de SCPSA.

## **B.10. NOTIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Las actuaciones que se deriven de la ejecución del contrato y que deban ser comunicadas al contratista, como pueden ser procedimientos de modificación o de imposición de penalidades, entre otras, se notificarán a través de PLENA. Para ello el contratista deberá de mantener vigente el correo electrónico con el que se dio de alta en PLENA para recibir los avisos de esta plataforma o en el caso de que modifique dicho correo deberá actualizarlo también en PLENA, comunicando igualmente a SCPSA cualquier cambio que se produzca en los datos de contacto del contratista durante la ejecución del contrato y sus prórrogas.

## **B.11. 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 contrato.

Puede consultar información adicional sobre privacidad en el siguiente enlace: [https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros\\_lopd/Proveedores.pdf](https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/Proveedores.pdf)

## **B.12. 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.13. PAGO**

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](mailto:compras@mcp.es).

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

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

Si a lo largo de la ejecución del contrato SCPSA implantara la recepción de la factura por medio del sistema de facturación electrónica, SCPSA pondrá en conocimiento del adjudicatario la modificación del sistema de recepción de facturas, así como el momento a partir del cual ésta modalidad de presentación será obligatoria. Llegado ese momento, el cómputo de los 40 días de plazo de pago se iniciará en la fecha de recepción de la factura en el sistema de facturación electrónica.

#### **B.14. CESIÓN DEL CONTRATO**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato 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 contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

#### **B.15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Este contrato 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 contrato 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 contrato.
- 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 contrato.
- 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 contrato.
- g. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, 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 contrato, 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 contrato.
- 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 contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.
- l. Las que se establezcan expresamente en el contrato.
- m. Las demás señaladas en la LFC para cada tipo de contrato.

## **B.16. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

El incumplimiento de las obligaciones del contrato 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 contrato 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 contrato se produce por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato 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 contrato, SCPSA 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.17. 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 contrato 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 Públicos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la ejecución y extinción de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos ante el Presidente de la Mancomunidad, mediante el recurso previsto en el Reglamento de Relaciones MCP-SPCSA, o directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con las normas procesales de esta jurisdicción.

En todo caso, con renuncia expresa de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, las partes se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de PAMPLONA para la resolución de cuantas cuestiones y controversias puedan surgir en relación con el presente contrato.

#### **B.18. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO**

Le informamos que, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 contrato y serán incorporados a un fichero con la finalidad de gestionar el contrato. Dichos datos podrán ser cedidos a los Juzgados y Tribunales u otras de entidades de acuerdo con las previsiones legales. Asimismo, le informamos que el responsable del fichero será SCPSA a quien podrá dirigirse en cualquier momento, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 a 18 de la citada Ley Orgánica 3/2018, al objeto de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición sobre los datos tratados a través del correo [protecciondatos@mcp.es](mailto:protecciondatos@mcp.es).

Puede consultar información adicional sobre privacidad en [https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros\\_lopd/clientes/Responsabilidad%20Patrimonial.pdf](https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/clientes/Responsabilidad%20Patrimonial.pdf)

## ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

Teléfono:

enterado del pliego regulador para la contratación de la “Adopción MICROSOFT 365. Expediente 2022/SCON-ASU/000036”

### DECLARA

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

Que solicita la reutilización de la documentación acreditativa de (señalar todas o la que solicite reutilizar por no haber variado las condiciones):

|                          |                                        |
|--------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Capacidad                              |
| <input type="checkbox"/> | Representación                         |
| <input type="checkbox"/> | Solvencia económica                    |
| <input type="checkbox"/> | Solvencia técnica                      |
| <input type="checkbox"/> | Habilitación empresarial o profesional |

presentada para la licitación del contrato ..... nº expte.....convocado por SCPSA, del que resultó adjudicatario, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes y que no han transcurrido más de tres años desde la adjudicación.

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

En su caso, que cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

Que se somete a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de PAMPLONA para la resolución de cuantas cuestiones y controversias puedan surgir en relación con el presente contrato.

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/esp-d-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 concurren 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 contrato 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. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado del pliego regulador para la contratación de la “Adopción MICROSOFT 365. Expediente 2022/SCON-ASU/000036” se compromete a su realización de acuerdo al pliego, a su oferta y a lo establecido en el contrato, al siguiente importe IVA excluido:

| 1.- SUMINISTRO LICENCIAS MICROSOFT 365 Y AZURE                                                                                                                                                                                            |       |             |                                           |                                             |                               |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| LICENCIAS MICROSOFT 365 (I)                                                                                                                                                                                                               | Meses | Nº Usuarios | Importe máximo Usuario mes (IVA excluido) | Importe ofertado Usuario mes (IVA excluido) | Importe Máximo (IVA excluido) | Importe Ofertado (IVA excluido)         |
| Microsoft 365 Business Premium                                                                                                                                                                                                            | 12    | 290         | 16,36 €                                   |                                             | 56.932,80                     | (*)                                     |
| Microsoft 365 E3                                                                                                                                                                                                                          | 24    | 290         | 31,16 €                                   | (a)                                         | 216.873,60                    | (*)                                     |
| Microsoft 365 E5 Security                                                                                                                                                                                                                 | 24    | 290         | 8,88 €                                    | (b)                                         | 61.804,80                     | (*)                                     |
| Microsoft 365 E3                                                                                                                                                                                                                          | 12    | 150         | 31,16 €                                   | (a)                                         | 56.088,00                     | (*)                                     |
| Microsoft 365 E5 Security                                                                                                                                                                                                                 | 12    | 150         | 8,88 €                                    | (b)                                         | 15.984,00                     | (*)                                     |
| Microsoft 365 E5                                                                                                                                                                                                                          | 12    | 140         | 47,26 €                                   |                                             | 79.396,80                     | (*)                                     |
| Microsoft 365 F3                                                                                                                                                                                                                          | 36    | 220         | 5,90 €                                    |                                             | 46.728,00                     | (*)                                     |
| Microsoft 365 F5 Security Add-on                                                                                                                                                                                                          | 36    | 220         | 5,90 €                                    |                                             | 46.728,00                     | (*)                                     |
| TOTAL LICENCIAS MICROSOFT 265 (I)                                                                                                                                                                                                         |       |             |                                           |                                             | 580.536,00                    |                                         |
| (a) En caso de diferencia entre las cifras, se considerara la de menor importe<br>(b) En caso de diferencia entre las cifras, se considerara la de menor importe<br>(*) Importe ofertado = Meses*Nº usuarios*importe usuario mes ofertado |       |             |                                           |                                             |                               |                                         |
| AZURE (II)                                                                                                                                                                                                                                |       |             |                                           | Descuento ofertado (*)                      | Importe máximo (IVA excluido) | Importe Ofertado (IVA excluido) (A)*(B) |
|                                                                                                                                                                                                                                           |       |             |                                           | (A)                                         | (B)                           |                                         |
| Consumo de servicios Azure                                                                                                                                                                                                                |       |             |                                           | (*)                                         | 100.000,00                    |                                         |
| (*) descuento ofertado sobre la lista de precios oficiales publicadas por Microsoft vigente <a href="https://azure.microsoft.com/es-es/pricing/calculator/">https://azure.microsoft.com/es-es/pricing/calculator/</a>                     |       |             |                                           |                                             |                               |                                         |
| 1.- TOTAL SUMINISTRO LICENCIAS MICROSOFT 365 Y AZURE (I+II)                                                                                                                                                                               |       |             |                                           |                                             | 680.536,00                    |                                         |

| 2.- SERVICIOS DE ADOPCION              |  | Importe máximo<br>€ IVA excluido | Importe oferta<br>€ IVA excluido |
|----------------------------------------|--|----------------------------------|----------------------------------|
| Servicios de adopción (11.000 horas)   |  | 770.000,00                       |                                  |
| <b>2.- TOTAL SERVICIOS DE ADOPCION</b> |  | <b>770.000,00</b>                |                                  |

|                           | Importe máximo<br>€ IVA excluido | Importe oferta<br>€ IVA excluido |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| <b>TOTAL OFERTA (1+2)</b> | <b>1.450.536,00</b>              |                                  |

En caso de discrepancia entre los importes unitarios e importes totales, prevalecerán los importes unitarios, recalculándose los totales.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES

Nombre: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ en representación de la empresa

Nombre: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

enterado del pliego regulador para la contratación de la “Adopción MICROSOFT 365. Expediente 2022/SCON-ASU/000036” adquiere el siguiente compromiso:

|                                                                                                                                                                                                         | SI / NO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Formación: compromiso de realización de 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación. |         |

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

### 1. SITUACIÓN ACTUAL

#### Usuarios

Personal: **510**.

Ámbitos Empresa: Administración + Industrial.

Claramente se distinguen dos ámbitos en los que se pueden englobar a cualquiera de los trabajadores que son: Oficinas y plantas de Producción

- 290 personal *administrativo (Oficinas)*: uso intensivo de herramientas ofimáticas de los cuales el 15% están en las plantas
- 220 *personal de campo (Producción)*:
  - Del personal de campo, más o menos el 25% acceden al correo y a alguna aplicación de negocio utilizando PCs compartidos, tabletas o móviles de la empresa.
  - El resto hace escaso uso de la conectividad con la organización utilizando las granjas de equipos (quioscos) para que el personal de campo pueda conectarse, logarse y consultar la intranet o el correo.

#### Equipos

Equipos informáticos: **550** (equipos personales y dedicados para otras labores.

- 65% PCs Personales y labores generalistas
- 18% equipos portátiles y labores generalistas
- 17% Escritorios virtuales

Se utiliza System Center Configuration Manager **SCCM** de Microsoft para el despliegue de las actualizaciones y software.

Características generales a todos los equipos:

- \* El sistema operativo de todo el parque de PCs/Portátiles es W10
- \* El Office desplegado es 2016.
- \* Como EDR se utiliza la solución de Cytomic
- \* Como antivirus corporativo se utiliza la solución de ESET.

- \* El navegador por defecto es Edge, pero se utilizan todos.
- \* Los usuarios no son administradores de las máquinas, no pueden instalar Sw.

## Dispositivos móviles

Todos los dispositivos **móviles** que se distribuyen a los usuarios son **corporativos**. Esto no impide que los usuarios puedan acceder desde sus móviles personales a la intranet vía web y al correo bien con el cliente de Outlook o desde el cliente web (OWA).

SCPSA dispone de un **MDM** para distribución de dispositivos normalizados: VMware Workspace One. Actualmente se gestionan 194 Smartphones y 111 Tabletas. A estos dispositivos se les dota de una seguridad básica (bloqueo cada x minutos, contraseñas, protector de pantalla).

Son dispositivos Work Only (sólo entornos de trabajo) y se despliegan aplicaciones propias de la empresa, el correo electrónico, la utilidad web del Workspace One. Con el módulo de *content*, se conceden accesos al repositorio de manera segura.

### Características generales a todos los dispositivos móviles:

- \* Todos los Smartphones y Tabletas son Android.
- \* Como antivirus corporativo se utiliza la solución de ESET.

## Gestión servidores

SCPSA cuenta con una infraestructura de consolidación que le permite tener todos los servidores virtualizados con la tecnología vSphere de VMware.

Para monitorización se usa **SCOM**.

## Virtualización y Puesto de trabajo

La mayoría de los usuarios trabajan con PCs y portátiles, pero SCPSA tiene desplegada una infraestructura de puesto de trabajo virtualizado (VDI) con la tecnología VMware Horizon para cubrir las siguientes áreas:

- Personas con cierto tipo de rol (administrativos, personal de campo, etc.)
- Acceso de Proveedores
- Aulas de Formación

Por otra parte, para acceder a la red Local desde Internet, se cuenta con una VPN.

## Seguridad

A nivel de PCs y portátiles

- \* Como EDR se utiliza la solución de Cytomic
- \* Como solución antivirus/firewall corporativo se utiliza la solución de ESET.

A nivel de Servidores

- \* Como solución antivirus/firewall se utiliza la solución de Symantec.

## Mensajería instantánea

Como mensajería instantánea, audio y videoconferencia se usa Teams de manera básica, no así como herramienta de colaboración que se usa la intranet. Así mismo también se utiliza Zoom

## Comunicación corporativa y colaboración

Intranet On-prem basada en SharePoint 2013 denominada NEXO.

Como solución de Backup, se utiliza una solución de Veritas con agentes específicos para SharePoint que permite una restauración granular.

## Mensajería

SCPSA tiene desplegado Exchange On-premise 2019.

Para la publicación del correo electrónico en Internet se utiliza un MTA de Fortimail.

Como software de archivado utilizamos el software Enterprise Vault.

Como solución de Backup, se utiliza una solución de Veritas con agente específico para Exchange que permite una restauración granular.

## Ofimática

Actualmente el Office desplegado en SCPSA es el 2016 en sus versiones estándar y profesional.

## Compartición de ficheros

No existe una plataforma estandarizada. Se utiliza un poco de todo dependiendo si es compartición interna o con terceros.

A nivel de la Red Local se utilizan Servidores CIFS, Correo electrónico, Sharepoint On-prem.

Con terceros se utiliza Google Drive, WeTransfer, OneDrive, Correo, etc.

## Software de backup corporativo

Como *software de backup* utilizamos el software Backup exec con agentes específicos para Exchange y Sharepoint que permite una restauración granular.

## Disaster Recovery

A nivel de *Disaster Recovery*: existe un CPD principal y uno de respaldo. Está más orientado a la no pérdida de dato que a servicio. Se podrían dar servicios en degradado en el centro de respaldo.

Características generales:

- \* Todos los servidores son virtuales y están en distintos clústeres de VMware.
- \* El SharePoint de la INTRANET está distribuido en dos servidores. El servidor de base de datos es único. No existe alta disponibilidad.
- \* Exchange no está en alta disponibilidad. Sólo hay un único servidor.
- \* El Directorio Activo consta de cuatro controladores de dominio.

No existe Plan de Continuidad de Negocio, en ningún término.

## Calificación de la información: DLPs y normativas

No existen herramienta DLP y aplican las normativas ENS

## Movilidad Empresarial

No existe una definición del puesto de trabajo móvil de la empresa.

## Centralita virtual

SCPSA utiliza una centralita de Alcatel OmniPCX Enterprise como plataforma de comunicaciones IP.

## Internet

En cuanto a internet, distinguimos:

- Navegación de los usuarios. Se utiliza un firewall de Palo Alto para su control.
- Publicación de servicios. Se utiliza un Clúster de firewalls de Checkpoint y segmentación con DMZ internas.

## Azure

SCPSA tiene un Tenant en Azure. De todos los servicios/subscripciones que ofrece Azure, solo se utiliza la gestión de identidades.

### Gestión de identidades y sincronización:

Actualmente tenemos un modelo de identidades híbrido y se utiliza el Servicio de Sincronización de Directorios (AD Connect) para sincronizar al Active Directory local con el Azure Active Directory.

- Se han sincronizado todos los usuarios de la organización. Se utiliza el método Password Hash Synchronization.
- Para la gestión de dispositivos se han sincronizado todos los PCs y portátiles que pertenecen al AD local

## Licencias

Actualmente se dispone del siguiente licenciamiento: Microsoft 365 Apps for business, Office 365 E1 y Office 365

## Aplicaciones corporativas

En cuanto a las aplicaciones desplegadas en SCPSA se pueden englobar en: Paquetes de negocio y desarrollos a medida. A modo de resumen:

- *Aplicaciones vía navegador web.*
- *Aplicaciones cliente-servidor.*
- *Aplicaciones corporativas (ERP, nóminas, gestión comercial, etc...)*
- *Paquetes de software: (Autocad, Project, ...)*

La mayoría de las aplicaciones están on-premise salvo el ERP Microsoft Dynamics 365 F&O.

Algunas aplicaciones corporativas tienen integración con el correo (gestión comercial para el envío de notificaciones a los clientes, administración electrónica como entrada de solicitudes y envío de notificaciones a los ciudadanos, etc.).

Algunas aplicaciones corporativas que necesitan gestión documental utilizan SharePoint, y otras usan la gestión documental de Lotus.

Existe una plataforma de integración empresarial con conectores para conectar unas aplicaciones con otras. Bus con tecnología WSO2. Las aplicaciones publican APIs o webservices para conectar las aplicaciones.

#### Autenticación de las aplicaciones

*La inmensa mayoría de las aplicaciones se basan en las identidades del directorio activo local. Todas las corporativas están en el AD.*

*Algunas aplicaciones usan perfiles y roles y grupos de seguridad de las propias aplicaciones. A veces usan las del AD y otras la propias de la aplicación.*

## La INTRANET

La INTRANET se llama **NEXO**. Es el portal de comunicación y colaboración entre la empresa y los empleados.

### a. Página home

Es la página principal donde aparecen las noticias, avisos, alertas de la empresa al resto de empleados. Cada panel de contenidos se alimenta de información generada en utilidades de Nexa con sus correspondientes flujos de aprobación.

Por esta página aflora información de los departamentos de comunicación, personal y Comité de empresa.

Los navegadores abren con esta página de inicio forzando por directiva a que todo el mundo pase por esta página.



Cada canal es una colección de SP: CORPORATIVO, ORGANIZACIÓN, PROCESOS, COLABORACIÓN, CONOCIMIENTO, UTILIDADES y SOCIAL

## b. Canal Corporativo

El canal CORPORATIVO es un aglutinador del resto de canales. Por este canal aflora la información de la intranet considerada de interés corporativo de la Organización

## c. Canal Organización

El canal ORGANIZACIÓN contiene información organizativa de los Dptos. y centros de trabajo como turnos, seguridad laboral, etc.

Un sitio de organización se compone de dos sitios de SP:

- Un **escaparate** (parte pública).
- 
- Un **sitio privado** para los empleados del centro o departamento.

Todos los sitios a los que puede acceder están creados por la empresa.

## d. Canal de Procesos

Hay sitios relacionados con los procesos de trabajo de la persona:

Un sitio de proceso se compone de dos sitios de SP:

- Un **escaparate** (parte pública).
- Uno de **Gestión del Proceso** (parte privada) para los que gestionan el proceso.

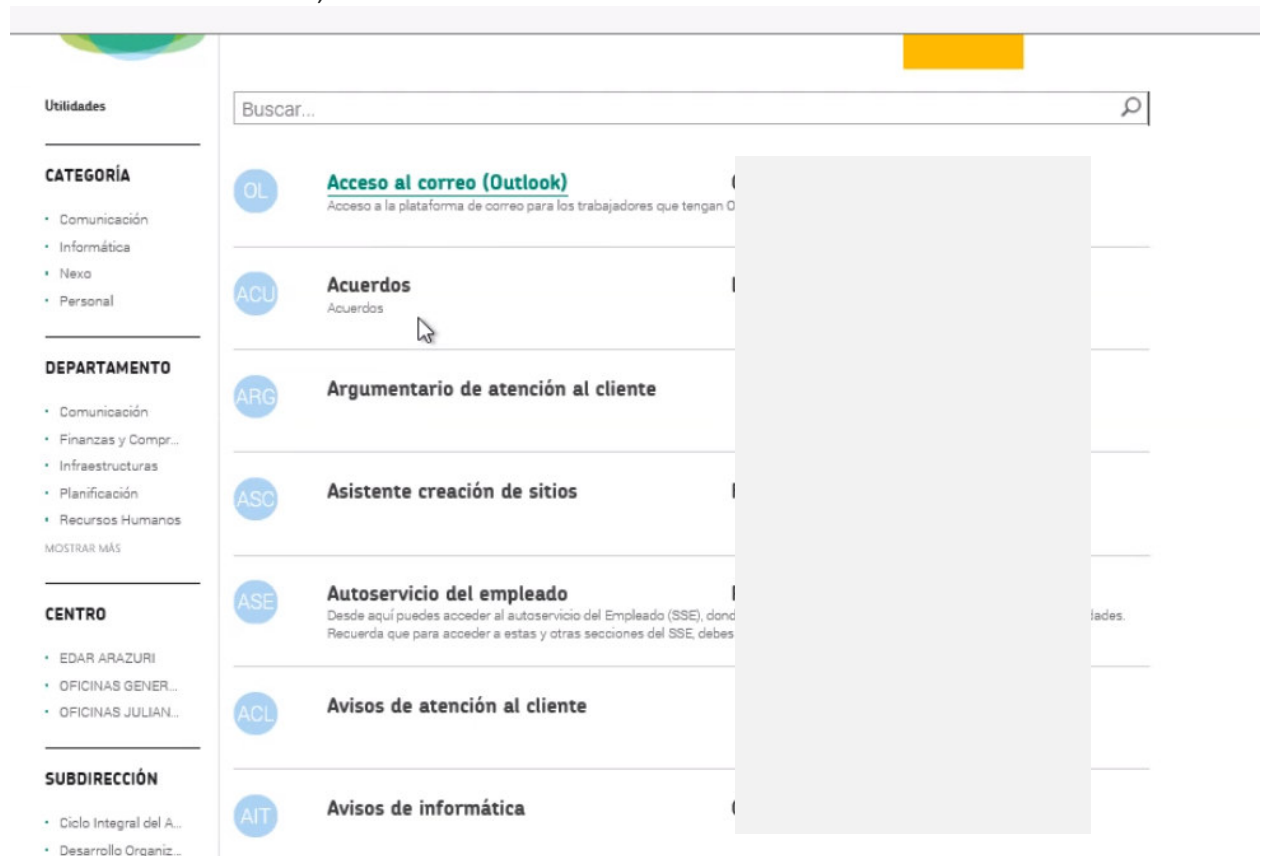
## e. Canal de Colaboración

El canal de COLABORACIÓN es especial. No tiene escaparate y zona privada. Se permite a los usuarios crear los grupos a su voluntad (se parece más al funcionamiento Teams).

## f. Canal de Utilidades

En este canal se muestran las herramientas generales que Nexo pone a disposición de los usuarios.

Existen herramientas para gestionar noticias, avisos, solicitudes a la organización, llamadas a servicios de la red interna, etc.



## g. Canal social

En este canal se muestran las actividades sociales de la empresa, nuevas incorporaciones, actividades lúdicas, etc.

## h. Buscador

El centro de búsqueda está en todas las pantallas de Nexo y es la herramienta más utilizada y valorada. Permite utilizar como refinadores los atributos de los sitios y los documentos.

Se basa en las listas Metadatalist para encontrar los sitios. Las Metadatalist son una forma de asignar atributos a los sitios de la Intranet para poder realizar búsquedas. El asistente de sitios al crear un sitio le asigna un registro en una lista llamada siempre metadatalist. Las búsquedas de sitios se dirigen a estas listas.

Existen otros buscadores especializados en temáticas concretas.

## **i. Seguridad**

En cada sitio existe un responsable que decide la seguridad del sitio.

Se utilizan los usuarios y grupos del directorio activo.

Los perfiles de Sharepoint sólo se utilizan para los flujos.

Es una de las características más potentes de Nexo. Permite a los usuarios organizar sus contenidos en los sitios con la privacidad que requieran.

## **j. Fotos**

Desde la aparición de los dispositivos móviles y las necesidades del personal de operación de las plantas, el volumen de fotos se ha incrementado significativamente.

Existen varias colecciones para albergar sólo las fotos utilizando las características de georreferenciación que aporta Sharepoint 2013.

Tenemos una colección para cada servicio (agua, residuos, transporte, urbanismo, parque fluvial). En cada colección hay un solo sitio con una o dos bibliotecas de imágenes. Es la solución que hemos adoptado para obtener la máxima escalabilidad.

Debido a que cada vez tenemos una mayor cantidad de fotos y es muy importante su geolocalización es necesario buscar una solución a esta necesidad.

## **k. Vídeos**

Se almacenan como cualquier otro documento sin posibilidades de streaming. Debido a que cada vez tenemos una mayor cantidad de vídeos es necesario buscar una solución a esta necesidad.

## **l. Idéate**

Es un portal de ideas de los empleados con cuatro listas y unos flujos de aprobación y comunicaciones desarrollados en Designer.

Debido a su obsolescencia tecnológica es necesario buscar una solución a esta necesidad.

### **m. Otras utilidades**

Tenemos algunas utilidades con pequeños flujos en Designer.

Debido a su obsolescencia tecnológica es necesario buscar una solución a esta necesidad.

### **n. BCS**

Utilizamos algunas BCS para conexiones con diferentes aplicaciones y Webparts de terceros para realizar consultas directas a bases de datos SQL corporativas.

Debido a su obsolescencia tecnológica es necesario buscar una solución a esta necesidad.

## **2. ALCANCE**

El alcance mínimo a realizar dentro del plan de adopción de los principales servicios de Microsoft 365 será:

- Definición del escenario ofimático y de colaboración óptimo para SCPSA.
- Acompañamiento en la gestión y activación de las diferentes subscripciones de licencias de Microsoft 365 y Azure necesarias para abordar los diferentes proyectos
- Soluciones o servicios de Microsoft 365 a desplegar, tales como:
  - Correo.
  - Teams.
  - Sharepoint.
  - OneDrive.
  - OneNote.
  - Otros
- Priorización del viaje a Microsoft 365 de cada una de las soluciones, generando un cronograma donde se detallen los diferentes hitos que componen el proyecto de adopción, teniendo en cuenta todos los condicionantes técnicos o de negocio existentes.
- Dentro del cronograma de adopción se incluirán diferentes hitos relativos a la seguridad, identidad y cumplimiento legal derivados de la inclusión de los nuevos servicios ofrecidos por Microsoft 365.
- Planificación de la evolución o nueva incorporación de las herramientas que den soporte a la parte ofimática y colaborativa, lo cual permita seguir dando el mismo nivel de

gestión y soporte sobre el nuevo entorno Microsoft 365 en sus diferentes momentos.  
Como ejemplo:

- Backup.
  - Monitorización.
  - Gestión.
  - Recuperación desastres.
  - Seguridad.
  - Automatización.
  - Almacenamiento.
  - Otras herramientas.
- 
- Configuración o adecuación de la infraestructura de SCPSA.
  - Generación de guías de configuración o seguridad, actualización o despliegue.
  - Capacitación sobre las tecnologías desplegadas (técnica y funcional)
  - Soporte y mantenimiento sobre las tecnologías desplegadas.
  - Asesoramiento tecnológico sobre la evolución de las tecnologías Microsoft

### **3. REQUISITOS PLANIFICACIÓN**

Cada proyecto incluido dentro del plan de programa supone una unidad técnica que resuelve una necesidad concreta de SCPSA.

Coordinadamente con la dirección técnica de SCPSA, el jefe de proyecto del adjudicatario, preparara el plan de trabajo (tareas, calendario, recursos asignados) para la realización del proyecto.

Un proyecto se ejecutará en las siguientes fases:

#### Fase 1, inicial del proyecto:

Apertura del proyecto. La dirección técnica de SCPSA aportara una información básica sobre la necesidad e iniciara el proyecto.

Estudio de requerimientos de las necesidades del proyecto específico de SCPSA.

Análisis y planteamiento de alternativas de solución.

Toma de decisión de SCPSA sobre la solución a desarrollar.

## Fase 2, de desarrollo del proyecto:

Encargo del proyecto al adjudicatario.

Este encargo se realiza tras la fase 1, de conocimiento de los requerimientos de un proyecto “concreto” y del enfoque de la solución a implantar, por lo que existirá una base para establecer un adecuado plan de trabajo.

Por ello, el jefe de proyecto preparará un plan de trabajo con: El título del proyecto, tareas, calendario, responsable técnico principal, recursos asignados y horas estimadas de trabajo por perfil profesional, significando los momentos y medios críticos para el avance.

El conjunto de horas ofertadas deberá incluir el total de horas necesarias de las 3 fases del proyecto.

El plan debe ser aprobado por SCPSA, quien controlará que el avance del proyecto se adecue al plan de trabajo ofertado para ese proyecto en concreto. Las modificaciones posteriores, que pudieran darse a consecuencia de nuevas circunstancias, deberán aprobarse por SCPSA, previa justificación de las causas que las originan. El adjudicatario iniciará los desarrollos procedentes, tras la aprobación por SCPSA del plan ofertado.

Desarrollo de la solución.

Pruebas de control de calidad y recepción de producto, en entorno de prueba, para su aceptación o rectificación.

## Fase 3, previa a la producción y puesta en servicio:

Presentación de documentación técnica definitiva.

Impartición de la formación al personal técnico del departamento TI necesaria para la gestión y operación del software y herramientas implantadas

Presentación de manuales de usuario, describiendo las principales características y funcionalidades del producto implementado.

Impartición de la formación funcional a usuarios finales de SCPSA, para manejo del software y herramientas implantadas.

La formación requerida deberá preverse con la antelación requerida (no inferior a 3 semanas).

Paso al entorno de producción.

La aprobación de cada certificación y factura correspondiente queda supeditada al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- El progreso del trabajo será coherente con la medición de horas perfil indicadas en la certificación, y con el cumplimiento de los hitos parciales o finales establecidos en el calendario de cada proyecto encargado.
- El conjunto de horas de un proyecto, no sobrepasara la estimación realizada en el plan de trabajo ofertado al inicio de la fase 2, salvo cuando haya modificaciones y mejoras justificadas que hayan sido aprobadas por SCPSA.
- La presentación por el adjudicatario del correspondiente informe técnico de progreso del trabajo contratado o requerido por SCPSA en el periodo de certificación. El informe deberá expresar con claridad, por proyecto, el avance mensual, los recursos humanos empleados y su perfil profesional.
- En la fase final de entrega de cada proyecto: La superación de la fase de recepción y pruebas, así como la presentación, en plazo, de la documentación explicativa y de los manuales técnicos y de usuario correspondientes y de la formación asociada.

Finalmente, en enero de cada año del contrato el adjudicatario hará entrega a SCPSA de un “Dosier resumen del trabajo anual”, con la siguiente documentación:

- Resumen de proyectos desplegados, su estado de progreso y recursos dedicados.
- Breve informe de las incidencias principales del año, que afectan a la estrategia y adopción de Microsoft 365.
- Propuestas de cambios o mejoras sobre el plan de programa inicial y su análisis de impacto a alto nivel.

#### 4. REQUERIMIENTOS LICENCIAS

Las licencias objeto del suministro responderán a los siguientes códigos de referencia Microsoft:

|                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| Microsoft 365 Business Premium   | CFQ7TTC0LCHC/2 |
| Microsoft 365 E3                 | CFQ7TTC0LFLX/1 |
| Microsoft 365 E5                 | CFQ7TTC0LFLZ/2 |
| Microsoft 365 E5 Security        | CFQ7TTC0LHQB/1 |
| Microsoft 365 F3                 | CFQ7TTC0LH05/1 |
| Microsoft 365 F5 Security Add-on | CFQ7TTC0MBMD/6 |

## 5. REQUERIMIENTOS SOPORTE Y MANTENIMIENTO

### Soporte

Los canales de soporte serán, como mínimo, la atención vía telefónica, vía e-mail y/o vía remota, en la que se resolverán las dudas y/o incidencias que estos pudieran tener acerca del funcionamiento del servicio.

Para resolver las incidencias, durante el proyecto de adopción se deberá entregar un plan de soporte y resolución de incidencias, que permita la tutela y acompañamiento. Recogerá los protocolos de actuación, tiempos de respuesta, medios disponibles para el soporte e igualmente podrá contemplar herramientas que permitan el reporte de consultas o errores.

La atención será entre las 8:00h hasta las 15:00 de lunes a viernes.

### Mantenimiento correctivo

El servicio de mantenimiento correctivo incluirá la resolución de aquellas incidencias, averías o anomalías que afecten al funcionamiento habitual del servicio y que sean derivadas por motivos ajenos a SCPSA.

### Mantenimiento proactivo

El adjudicatario proporcionará a SCPSA información acerca de las tecnologías de Microsoft con objetivo de identificar y reducir riesgos antes de que se conviertan en una amenaza, maximizar el uso productivo de la tecnología Microsoft, mejorar la estabilidad y salud de la infraestructura de IT y ofrecer formación avanzada para el personal de IT. Se establece un mínimo de 80 horas anuales para cubrir dicho objetivo.

La incorporación de nuevas actualizaciones/mejoras de las tecnologías implantadas no deberá, en la medida de lo posible, afectar al funcionamiento normal del servicio, por lo que antes de su instalación la empresa adjudicataria garantizará que se realizan las pruebas oportunas, de manera previa a la incorporación de estas actualizaciones en el servicio.

El adjudicatario realizará una revisión periódica de los sistemas operativos y aplicaciones, con objeto de garantizar el adecuado estado de salud de estos. Se debe contemplar al menos una revisión mensual, comunicando al Servicio de Informática los resultados de esta revisión.

## 6. REQUERIMIENTOS GESTIÓN DEL CONTRATO

### Director Técnico.

SCPSA designará un Director Técnico cuyas funciones serán:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos técnicos o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución de los trabajos.

El Director Técnico podrá delegar sus funciones en una o varias personas de SCPSA. Asimismo, podrá incorporar, durante la duración del contrato, las personas que estime necesarias para verificar y evaluar las actuaciones a su cargo.

#### **Responsable del Servicio.**

La empresa adjudicataria nombrará un Responsable del Servicio como interlocutor válido en SCPSA, al objeto de garantizar el seguimiento y control del servicio y velar por el cumplimiento de las normas que afecten al equipo de trabajo.

Realizará el seguimiento del servicio, reportará los informes asociados y revisará periódicamente la planificación de las tareas. Se encargará de atender peticiones de soporte tecnológico, dudas, pedidos, notificaciones, etc. así como del asesoramiento sobre los avances tecnológicos desarrollados por el fabricante en referencia a la solución instalada.

## 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 Contrato 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 contratadas, subcontratadas 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 contratadas y subcontratadas, 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.
- El Adjudicatario deberá disponer de protocolo propio de medidas preventivas frente al COVID19 donde estén contemplados las actividades/trabajos a realizar para SCPSA o similares, el cual pondrá a disposición de SCPSA antes del inicio de los trabajos. En general, este protocolo deberá basarse en las directrices vigentes de las Administraciones competentes en la materia (Ministerio de Sanidad, INSST, ISPLN, etc).
- El Adjudicatario seguirá las medidas adicionales que SCPSA tenga establecidas para el trabajo de Proveedores en centros y lugares de trabajo de su titularidad, servicios a la Ciudadanía y cualesquiera específica que se pudiese fijar para su actividad concreta. (Aplicable mientras se mantenga la alerta sanitaria COVID19 según las Autoridades Sanitarias y/o 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 contrato 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](mailto: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](mailto: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.

## ANEXO VII. MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a:

(razón social del avalado), NIF..... en virtud de lo dispuesto por la Ley Foral 2/2018, de 13 de Abril de Contratos Públicos y los pliegos reguladores de la contratación en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato del “..... Expediente.....”, ante Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. con NIF A31118441, por importe de .....€.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de SCPSA y con renuncia expresa a la oposición de cualquier clase de excepción cualquiera que sea su naturaleza.

El pago de las responsabilidades derivadas de este documento se llevará a efecto en el plazo máximo de los 15 días laborables siguientes al de la fecha de recepción del Requerimiento del Beneficiario por el Banco y se llevará a efecto mediante transferencia bancaria a favor del Beneficiario.

El Beneficiario podrá ejecutar el presente aval total o parcialmente en sucesivas ocasiones, hasta el Importe Máximo Garantizado. Cualquier cantidad abonada por el Banco en relación con lo dispuesto en esta garantía reducirá el Importe Máximo Garantizado en idéntica proporción.

El presente aval estará en vigor hasta que SCPSA autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito, en esta misma fecha, en el Registro Especial de Avals con el número:

.....

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

| Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado |       |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
| Provincia                                                                     | Fecha | Número o código |

## ANEXO VIII. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO

D.

.....  
en representación de la compañía aseguradora .....  
.....

### CERTIFICA

Que la empresa ..... tiene suscrita con esta compañía la póliza de responsabilidad civil nº ..... que incluye las siguientes coberturas, 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 *(a continuación, marque SI o NO en cada casilla y rellene los espacios en blanco)*:

- Responsabilidad Civil Explotación: Límite de indemnización \_\_\_\_\_ Euros.
- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil de Productos: Límite de indemnización \_\_\_\_\_ Euros. *Sólo será exigible cuando el objeto del contrato implique la fabricación, entrega o suministro de productos o bienes.*
- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil Post – trabajos. Mínimo de indemnización por siniestro \_\_\_\_\_ \* Euros (duración mínima 1 año). *Solo será exigible cuando a la vista del objeto del contrato puedan resultar daños posteriores a la ejecución del contrato.*

La Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General incluye:

- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil por Contaminación Medioambiental Accidental. *Esta sólo será exigible cuando haya riesgo de Contaminación Medioambiental Accidental.*
- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil Patronal. *Esta sólo se requerirá cuando el adjudicatario disponga de personal contratado o cualquier otro personal dependiente.*
- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil Contratistas y Subcontratistas. *Sólo será exigible cuando haya subcontratistas.*

- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil Profesional. *Sólo sería necesario si el adjudicatario dispone de técnicos en su plantilla cuya intervención sea necesaria para la realización de la actividad objeto de licitación.*
- ☐ (Marque SÍ procede o NO procede) Responsabilidad Civil Participación en UTE. *Sólo se requerirá en caso de que se licite en UTE.*

La presente póliza está en vigor hasta el día \_\_\_\_\_, estando el asegurado al corriente en el pago de la prima del seguro.

Durante la ejecución del contrato  
" \_\_\_\_\_ " .

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

(firma y sello)