

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN

PLIEGO REGULADOR QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CAPTURA DE LOS DATOS DE LAS MESAS ELECTORALES, TRATAMIENTO Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS PROVISIONALES, PARA LOS PROCESOS ELECTORALES AL PARLAMENTO Y CONCEJOS DE NAVARRA QUE SE CELEBREN EN EL AÑO 2023

Órgano de Contratación: Director General de Presidencia y Gobierno Abierto

Unidad Gestora: Oficina Electoral

ÍNDICE

A. CONDICIONES PARTICULARES	5
I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO	5
1. OBJETO DEL CONTRATO	5
2. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO	5
2.1. Importe máximo de licitación.	5
2.2. Presupuesto del contrato.	6
2.3. Valor estimado del contrato.	6
3. DURACIÓN	6
II. ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LOS LICITADORES	6
4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO	6
5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	6
5.1. Aptitud y capacidad.	6
5.2. Licitadores en participación.	7
6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL	7
III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN	7
7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	7
7.1. Cuestiones generales.	7
7.2. Lugar y plazo de presentación.	8
7.3. Plazo de vigencia de las ofertas.	9
7.4. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.	9
8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	10
IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN	13
9. NATURALEZA, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN	13
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	13
10.1. Criterios de valoración no cuantificables mediante fórmulas:	14
10.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas:	15
10.3. Criterios de desempate.	16
11. MESA DE CONTRATACIÓN	16
12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES	18
12.1. Apertura del Sobre A “Documentación administrativa”	18
12.2. Apertura del Sobre B: “Proposición relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”	18
12.3. Apertura del Sobre C: “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”	19
13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN	19
13.1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:	19
13.2. Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.	21
13.3. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias.	23
14. ADJUDICACIÓN	24
14.1. Plazo de adjudicación.	24
14.2. Criterios de adjudicación.	24
14.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato.	24

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN	24
16. FORMALIZACIÓN.....	25
V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	25
17. EJECUCIÓN	25
17.1. Condiciones generales de ejecución.....	25
17.2. Condiciones especiales de ejecución.....	26
17.3. Abono del precio del contrato.....	26
17.4. Revisión de precios.....	27
17.5. Penalidades.....	27
17.6. Tratamiento de datos.....	29
17.7. Otras Obligaciones:.....	32
18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	33
19. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.....	34
VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO	34
20. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	34
20.1. Cumplimiento del contrato.....	34
20.2. Propiedad de los trabajos realizados.....	35
20.3. Causas de resolución.....	35
21. PLAZO DE GARANTÍA	36
22. RÉGIMEN JURÍDICO.....	36
23. RECURSOS Y RECLAMACIONES.....	36
B. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	37
24. Objeto del contrato	37
25. Captura de los datos de las mesas, tratamiento y difusión de resultados provisionales.....	37
25.1. Esquema general de funcionamiento del sistema.....	37
25.2. Centro de Proceso de Datos (CPD)	39
25.3. Captura y transmisión.....	40
25.4. Control y Tratamiento de la información	50
25.5. Difusión de la información.....	51
26. Servicios complementarios	58
26.1. Apoyo a las Juntas Electorales en la realización del escrutinio del voto CERA y del escrutinio general.....	58
26.2. Obtención de resultados definitivos.....	59
27. Ejecución del servicio	59
27.1. Programa de trabajo.....	59
27.2. Pruebas del sistema.....	60
27.3. Formación	61
27.4. Evaluación del servicio.....	61
27.5. Nivel de servicio requerido.....	62
27.6. Seguridad.....	63
ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES	65
ANEXO II - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA	67
ANEXO III - MODELO DE CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO RELATIVO A LA AUDITORÍA DE SEGURIDAD DE LOS APLICATIVOS E INFRAESTRUCTURAS.....	68
ANEXO IV - MODELO DE COMPROMISO DE CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL.....	69

ANEXO V - DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	70
ANEXO VI - ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.....	71
ANEXO VII – INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DISPONIBLE EN GOBIERNO DE NAVARRA	72

A. CONDICIONES PARTICULARES

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

A) Objeto

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones para la contratación de los servicios para la organización y recogida, depuración, codificación, grabación y validación de la captura de los datos de las mesas electorales, tratamiento y difusión de resultados provisionales, para los procesos electorales al Parlamento y Concejos de Navarra que se celebren en el año 2023.

El código CPV que corresponde a dicho contrato es 72300000-8 Servicios relacionados con datos.

2. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

2.1. Importe máximo de licitación.

El precio máximo que ha de servir de base a la licitación (IVA excluido) asciende a la cantidad de 740.000,00 euros.

En las ofertas que formulen los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho precio máximo serán desechadas.

El gasto que se derive de este contrato se financiará con cargo a la partida 010001-01000-2275-921100 denominada "Procesos electorales", del presupuesto de gastos del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, para el año 2023.

2.2. Presupuesto del contrato.

El presupuesto del contrato (IVA del 21% incluido) asciende a la cantidad de 895.400,00 euros.

2.3. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, que incluye el importe máximo de licitación, las posibles prórrogas, cualquier forma de opción eventual, el importe de las modificaciones del contrato y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores, asciende a la cantidad de 740.000,00 euros (IVA excluido).

3. DURACIÓN

El plazo de ejecución comenzará al día siguiente al de la formalización del contrato y finalizará una vez ejecutado el contrato, que en todo caso será antes del 31 de julio de 2023.

II. ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Director General de Presidencia y Gobierno Abierto y la unidad gestora del contrato es la Oficina Electoral creada mediante Orden Foral 228/2022, de 23 de noviembre, del Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior. (Persona de contacto: Olga Artozqui Morrás, Mail: olga.artozqui.morras@navarra.es , Teléfono 848 42 36 10 / 680 25 58 49).

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1. Aptitud y capacidad.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional y no estén incurso en alguna de las causas de

exclusión para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

5.2. Licitadores en participación.

Los licitadores que participen conjuntamente quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderamiento único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos.

También podrán optar a la adjudicación de este contrato las Uniones Temporales de Empresas, sin que sea necesaria la constitución en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la disposición de los requisitos de solvencia establecidos en las cláusulas 13.2.1 y 13.2.2 del presente pliego.

III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1. Cuestiones generales

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en el Pliego que rige el contrato, sin salvedad o reserva alguna y conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Asimismo, la presentación de declaraciones responsables por el licitador supone la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del objeto del contrato.

Los interesados podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico olga.artozqui.morras@navarra.es, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas en el plazo de tres días hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado hasta nueve días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra, al que se accede a través de la dirección www.contrataciones.navarra.es.

7.2. Lugar y plazo de presentación

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, también LFCP).

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra, al que se accede a través de la dirección www.contrataciones.navarra.es de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de ofertas es de 30 días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, y se concretará la fecha final en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta:

El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento “Errores técnicos más frecuentes” no justificarán la

extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión. En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la recepción de la oferta completa 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.

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.

7.3. Plazo de vigencia de las ofertas

El plazo de vigencia de las ofertas de los licitadores será de 3 meses, contados desde la finalización del plazo de presentación de ofertas.

7.4. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos o partes de los mismos o datos incluidos en sus ofertas, por formar parte de su estrategia empresarial, consideran confidenciales, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

La condición de confidencialidad debe reflejarse claramente en el propio documento al que se atribuya tal condición, indicando expresamente los motivos que justifican esa consideración.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y demás normativa complementaria.

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. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma 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.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

Las propuestas de las entidades licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

SOBRE A: “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”.

SOBRE B: “PROPOSICION RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.

SOBRE C: “PROPOSICION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS”.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”:

a) Declaración responsable conforme al formulario del “**Documento Europeo Único de Contratación**” (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado electrónicamente por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el **Anexo I**.

En dicha declaración deberá figurar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios electrónicos. El firmante de la declaración será, así mismo, quien firme el contrato administrativo en caso de resultar adjudicatario. De ser otra persona quien vaya firmar el contrato, deberá declararse quien lo firmará.

En el caso de que la solvencia fuera a acreditarse mediante la subcontratación, deberá presentarse también una declaración responsable conforme al formulario del “Documento Europeo Único de Contratación” (DEUC), cumplimentado y firmado por la persona debidamente apoderada por los subcontratistas.

b) Documento de participación conjunta de UTE: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.

d) En el supuesto de empresas extranjeras, declaración de que se someten a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Será suficiente la presentación de fotocopias, sin perjuicio de que el licitador pueda aportar otro tipo de documento, si bien, en caso de tratarse de fotocopias, la Administración podrá requerir, en caso de duda, la aportación del original para su cotejo.

La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

SOBRE B: “PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnica que aporte el licitador (excepto la proposición económica y, en su caso, otra que vaya a ser valorada aplicando fórmulas objetivas), que sirva de base para valorar aquellos aspectos previstos en la cláusula 10.2 y 24 del presente pliego.

SOBRE C: “PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

En este sobre se incluirá la documentación relativa a los criterios evaluables de manera automática por aplicación de las fórmulas establecidas en el presente pliego y que comprende los siguientes documentos:

- La oferta económica, habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo II** del presente Pliego.
- La auditoría de seguridad de los aplicativos e infraestructuras se presentará según el modelo del **Anexo III**.

En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el IVA, que deberá indicarse como partida independiente, salvo que la prestación esté exenta de dicho impuesto, lo que se indicará expresamente.

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. Dicha oferta deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada del licitador de las cláusulas del Pliego regulador del contrato sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación.

IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

9. NATURALEZA, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

El contrato tiene naturaleza administrativa, siendo calificado como contrato de servicios.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto superior al umbral europeo.

El expediente se tramitará de forma ordinaria.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios, al objeto de seleccionar la oferta con la mejor calidad-precio:

Criterios no cuantificables mediante fórmulas.....27 puntos

Aspectos técnicos..... 27 puntos

10.1.1. Programa de trabajo..... 5 puntos.

10.1.2. Formación..... 2 puntos.

10.1.3. Aplicaciones..... 10 puntos.

10.1.4. Comunicaciones e infraestructuras..... 6 puntos.

10.1.5. Plan de contingencia..... 4 puntos.

Criterios cuantificables mediante fórmulas73 puntos

10.2.1. Oferta económica..... 60 puntos

10.2.2. Auditoría de seguridad de los

aplicativos e infraestructuras.....	3 puntos
10.2.3. Medidas sociales.....	10 puntos

10.1. Criterios de valoración no cuantificables mediante fórmulas:

Aspectos técnicos: Hasta un máximo de **27 puntos**, las características técnicas del servicio sometidas a juicio de valor se valorarán de la siguiente manera:

10.1.1. Programa de trabajo: hasta 5 puntos.

Se valorará el modelo organizativo propuesto para la prestación del servicio, la composición y organización del equipo humano asignado al proyecto en sus distintas fases, con especial énfasis en la idoneidad, adecuación y dimensionamiento, y el cronograma propuesto a las necesidades del proyecto y sus hitos parciales.

10.1.2. Formación: hasta 2 puntos.

Se valorará el plan de formación propuesto para los participantes en la obtención y difusión de la información provisional de resultados de los procesos electorales, así como para el escrutinio general.

10.1.3. Aplicaciones: hasta 10 puntos.

Se valorarán las características funcionales de las aplicaciones y su adecuación para garantizar la usabilidad, accesibilidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y autenticidad de cara a proporcionar los servicios solicitados.

10.1.4. Comunicaciones e infraestructuras: hasta 6 puntos.

Se valorarán el diseño y calidad de las comunicaciones e infraestructuras y su adecuación para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y autenticidad en los diferentes centros de trabajo de cara a proporcionar los servicios solicitados.

10.1.5. Plan de contingencia: hasta 4 puntos.

Se valorará el diseño y detalle del plan de contingencia propuesto explicitando que riesgos cubren, asumen y plan de mitigación de riesgos, así como el plan de recuperación del servicio.

10.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas:

10.2.1. Oferta económica:

Hasta un máximo de **60 puntos**, otorgando la puntuación conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado valoración} = \frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times \text{puntos repartidos}}{\text{Precio ofertado}}$$

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de 20 puntos porcentuales al importe máximo de licitación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

10.2.2. Auditoría de seguridad de los aplicativos e infraestructuras:

Hasta un máximo de **3 puntos**.

Se valorará en este criterio que los aplicativos e infraestructuras que se utilizarán para la realización del escrutinio provisional hayan sido objeto de una auditoria de seguridad favorable por parte del **Centro Nacional de Inteligencia**.

Se asignarán 3 puntos al licitador que declare disponer de una auditoria de seguridad favorable por parte del Centro Nacional de Inteligencia y 0 puntos en caso de no disponer de ella.

En su caso, se adjuntará declaración responsable, según el modelo del **Anexo III**.

10.2.3 Medidas sociales:

Formación técnica de los miembros del equipo de trabajo: Hasta un máximo de **10 puntos**.

En su caso, se adjuntará declaración responsable con la formación específica en materia TIC, relacionada con el objeto del contrato, que posea previamente el equipo de trabajo asignado al contrato, según el modelo del **Anexo IV**.

Será prueba válida la presentación de documentos que acrediten la experiencia y/o formación mediante diplomas de asistencia y/o aprovechamiento o declaración responsable del responsable del área formativa de la empresa en el caso de que ésta haya sido interna.

Solo se tendrán en cuenta para su valoración, aquellas declaraciones para componentes identificados del equipo de trabajo dedicados específicamente a este contrato y aquellas formaciones que estén vinculadas con el objeto del contrato.

Se otorgará hasta tres puntos por cada persona del equipo de trabajo propuesto del que se acredite disponer de al menos 10 horas de formación en materia TIC relacionada con el objeto del contrato en el último año. La puntuación se aplicará de 0 a 3 puntos para cada persona en función de la mayor o menor vinculación de la formación con la materia TIC relacionada con procesos de escrutinio electoral o similares.

10.3. Criterios de desempate

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más licitadoras, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- c) La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
- d) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

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

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

Los criterios de desempate se apreciarán en el orden señalado.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente:

Titular: Doña Olga Artozqui Morrás. Coordinadora de la Oficina Electoral y Vocal del Tribunal Administrativo de Navarra.

Suplente: Doña Berta Boj Prieto. Jefa de la Sección del Boletín Oficial de Navarra.

Vocales:

Titular: Don Iñaki Chourrat, Secretario General Técnico del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior. Suplente: Doña María Belén López Carballo. Directora del Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa.

Titular: Don David Chivite Pérez. Director del Servicio de Comunicación. Suplente: Don Juan José Balerdi Usabiaga. Jefe de la Sección de Publicidad Institucional, Redes Sociales y Medios Audiovisuales.

Titular: Don Pablo Rodríguez Redín. Jefe de la Sección de Proyectos en las Áreas de Presidencia, Políticas Migratorias y Justicia y Derechos Sociales. Suplente: Don Alberto Solchaga Ibero. Director de Servicio de Sistemas de Información Departamentales.

Titular: Don Alberto Viana Górriz. Jefe de la Sección de Estadísticas y Gestión de la Información.

Suplente: Doña María José Tijero Arrondo, titulada en grado medio de la Sección de Estadísticas y Gestión de la Información.

Titular: Don Jose María Aldasoro Oyarzabal, Interventor Delegado en el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

Suplente: Doña Beatriz Barber Zugaldía. Técnico de Administración Pública (Rama Económica) del Servicio de Intervención.

Vocal Secretario/a:

Titular: D^a Julia Fabiana Sireix Perta, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) de la Dirección General de Obras Públicas e Infraestructuras del Departamento de Cohesión Territorial.

Suplente: Doña Ana María Rodríguez Hidalgo. Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica)) y Directora del Servicio de Asesoramiento Jurídico y Cooperación con las Entidades Locales.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 de la LFCP, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, etc., lo previsto en la Ley 40/2015,

de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley Foral 11/2023, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

12. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Apertura del Sobre A “Documentación administrativa”

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura de los sobres A de las proposiciones presentadas, y a la calificación de la documentación contenida en las declaraciones responsables presentadas por los licitadores de que cumplen las condiciones exigidas para contratar, realizando las actuaciones señaladas en el apartado 1.c) del artículo 51 de la LFCP.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.c) del citado artículo 51, procederá a la admisión de los participantes que hayan presentado correctamente la declaración de este sobre, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

12.2. Apertura del Sobre B: “Proposición relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá en acto interno a la apertura de los sobres B de “Proposición relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas” con el fin de evaluar las propuestas técnicas sometidas a verificación o a juicios de valor de aquellas empresas que hayan sido admitidas a la licitación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

12.3. Apertura del Sobre C: “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”

Realizada la valoración del sobre B, se procederá a la apertura del sobre C en acto interno y la Mesa otorgará la puntuación correspondiente. A continuación, la Mesa de Contratación aprobará la puntuación total correspondiente a la suma de las puntuaciones de los criterios cuantificables mediante fórmulas y de los criterios no cuantificables mediante fórmulas y establecerá un orden de prelación de los licitadores, requiriendo al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, acredite la posesión y validez de la documentación que se indica en la cláusula siguiente.

Si se aprecian defectos subsanables en la documentación presentada, se dará al licitador un plazo mínimo de 5 días naturales para que los corrija.

Presentada dicha documentación por parte del licitador, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación a su favor.

La publicidad de las puntuaciones obtenidas y de las ofertas presentadas se regirá por lo establecido en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación le notifique tal circunstancia, presentando la siguiente documentación a través de la plataforma de licitación electrónica:

13.1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

13.1.1. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra,

de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007 de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos

y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/> .

Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público a que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

13.1.2. Si la empresa no está inscrita en ninguno de los Registros

a que se refiere el subapartado precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

13.1.2.1. Si los licitadores son personas jurídicas, será obligatoria la presentación de:

a) Copia de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

b) Copia de Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como del D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

13.1.2.2. Si los licitadores son personas naturales,

será obligatoria la presentación de copia del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

13.1.2.3. Si varios licitadores se presentan en participación conjunta,

será obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

13.1.3. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

13.1.4. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

13.2. Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

13.2.1. Solvencia económica y financiera:

Se acreditará mediante declaración responsable sobre el volumen global de negocios referida a los cuatro últimos ejercicios, conforme al modelo del **Anexo V**, que deberá ser al menos igual o superior al importe máximo de licitación, IVA excluido.

Si por una razón justificada, el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado. En este caso se atenderá a la concurrencia o no de los requisitos de fondo.

En el caso de licitadores que se presenten en concurrencia conjunta, la cifra mínima del volumen global de negocios podrá acreditar por uno, varios o todos los licitadores concurrentes.

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

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

13.2.2. Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará mediante declaración responsable firmada por el representante legal de la empresa, conforme al modelo del **Anexo VI**, que comprenda una relación de los principales servicios iguales o similares, realizados durante los cuatro últimos años en el ámbito de actividades objeto del contrato, indicándose su importe, fecha y destinatario público o privado, avalada por **certificados** firmados por clientes o por cualquier prueba admitida en derecho, donde se indique el objeto del contrato, su importe y año, que en alguno de los cuatro años deberá ser igual o superior al 80% del importe máximo de licitación, IVA excluido.

No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador ni la acreditación mediante certificados donde no se recojan los extremos mencionados.

En el supuesto de que se aporte un contrato en el que se haya concurrido en UTE, para el cálculo del porcentaje exigido se tomará en cuenta la proporción de la participación que el licitador tuvo en la UTE en relación con el presupuesto de adjudicación del contrato aportado.

En el caso de licitadores que se presenten en concurrencia conjunta, la solvencia técnica deberá acreditarse por todos los licitadores concurrentes.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá indicar la parte del contrato que va a subcontratar. Así mismo deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Una relación exhaustiva de los subcontratistas.
- b) La Declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no incurre en las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- c) Un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato.
- d) Acreditación de que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato aportando la documentación exigida para justificar su solvencia.

13.3. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias

Deberán aportarse los siguientes documentos:

13.3.1. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: alta, si es referida al ejercicio corriente, o en otro caso, último recibo de pago del impuesto, salvo que se hubiera presentado en el sobre A declaración responsable de encontrarse exento de su pago.

13.3.2. Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, excepto que se hubiera presentado declaración responsable de que no está obligado a la presentación de declaraciones tributarias.

13.3.3. Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, excepto que se hubiera presentado declaración responsable de que el licitador no está obligado a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en la citada Hacienda Tributaria.

13.3.4. Certificación administrativa vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, excepto que se hubiera presentado declaración responsable de que la empresa no está obligada a estar inscrita en la Seguridad Social.

Los documentos presentados deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La falta de aportación de la documentación requerida tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LFCP.

13.3.5. Certificación o documentación que acredite, en su caso, el cumplimiento del criterio de adjudicación previsto en la cláusula 10.2.2 de los presentes pliegos, de que los aplicativos e infraestructuras que se utilizarán para la realización del escrutinio provisional han sido objeto de una auditoria de seguridad favorable por parte del Centro Nacional de Inteligencia.

14. ADJUDICACIÓN

14.1. Plazo de adjudicación.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

14.2. Criterios de adjudicación.

La adjudicación se basará en los criterios de adjudicación recogidos en la cláusula 10 del presente pliego, cuya aplicación determinará la oferta la mejor relación calidad-precio.

14.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.2.a) de la LFCP, durante el plazo de **diez días naturales** contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, excepto que se haya presentado únicamente una oferta en la licitación, en cuyo caso no se aplicará dicho plazo de suspensión.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente.

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

El adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, y dentro de los 10 días naturales contados desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, la siguiente documentación:

a) Resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.3 de la LFCP.

b) Si los adjudicatarios son varios licitadores con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado.

16. FORMALIZACIÓN

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, en el supuesto de que se aplique el plazo de suspensión, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. EJECUCIÓN

17.1. Condiciones generales de ejecución.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del contrato o de su ejecución.

La prestación objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la empresa adjudicataria en su oferta, las cláusulas administrativas y técnicas que rigen el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Oficina electoral y/o el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona que ejerza como interlocutor único ante la Oficina Electoral y/o el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, para todas las cuestiones que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

17.2. Condiciones especiales de ejecución.

Como condiciones especiales de ejecución, se establecen las siguientes:

- a) En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje inclusivo no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.
- b) El contratista deberá presentar los documentos que deban entregarse en papel impreso (bien por estar así indicado en las Prescripciones Técnicas o a solicitud de la unidad gestora), en papel ecológico, que deberá disponer de ecoetiquetas como FC, ECF, TCF, Ecolabel, Ángel Azul, Cisne Nórdico, FSC o equivalentes.

La empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

17.3. Abono del precio del contrato.

El contratista solamente tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato con arreglo al precio convenido.

El pago del precio se efectuará en un pago único, una vez realizados los trabajos y previa validación de los mismos por la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto y presentación de las correspondientes facturas.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo a que se refiere el artículo 155.1 de la LFCP hasta su corrección.

17.4. Revisión de precios.

No procede la revisión de precios en el presente contrato.

17.5. Penalidades.

17.5.1. Imposición de penalidades.

Si el contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior podrá imponer las siguientes penalizaciones, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio conforme a la legislación aplicable:

- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de la condición especial de ejecución del contrato prevista en la cláusula 17.2 del presente pliego.

Con el fin de determinar la gravedad de la infracción, se valorará el tipo de incumplimiento, el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios causados y la reincidencia.

17.5.2. Faltas penalizables.

Las faltas cometidas por el contratista por motivos distintos al incumplimiento de plazos se clasificarán de la siguiente manera:

A) Faltas leves: Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Incumplimiento parcial leve de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa leve del contrato.
- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios leves a la Administración o terceros.

B) Faltas graves: Se considerarán faltas graves las siguientes:

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa grave del contrato.
- Incumplimiento grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

C) Faltas muy graves: Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa reiterada o muy grave del contrato.
- Incumplimiento reiterado o muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

17.5.3. Cuantía de las penalidades.

a) Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el órgano de contratación podrá optar

por la resolución del contrato o por aplicar penalidades diarias en proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

b) El resto de incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación de la cláusula 17.5.2 del presente Pliego, con arreglo a la escala establecida en el artículo 146. 3 LFCP y con el límite máximo establecido en el mismo.

El adjudicatario, en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en el pago final total o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización al Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

17.6. Tratamiento de datos.

17.6.1. Obligaciones generales.

El adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato que maneje. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, el adjudicatario accederá únicamente a la información mínima e imprescindible para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

El adjudicatario seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados.

El adjudicatario pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información.

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos en adelante RPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y demás disposiciones complementarias.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. Conforme a la citada normativa, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por la Oficina Electoral, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en las prescripciones técnicas.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior o a terceros.

17.6.2. Tratamientos del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

Todos los tratamientos de datos de terceros que supongan puesta a disposición del adjudicatario para la ejecución del contrato de alguno de dichos datos están registrados y sometidos a la salvaguarda que establece la legislación vigente, en especial la relativa a la protección de datos

de carácter personal. Toda utilización con propósito distinto al fijado en el contrato y, en especial, toda cesión de información a terceros, generará responsabilidad, que será exigida ante los tribunales.

Si en este contrato es necesario el acceso por parte de la empresa adjudicataria a datos de carácter personal, contenidos en soportes informáticos o en papel, en relación con estos datos el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior tiene la condición de Responsable del Tratamiento, y el adjudicatario tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

El adjudicatario, como Encargado del Tratamiento, adoptará las medidas de seguridad correspondientes al tratamiento de los datos personales a los que tenga acceso, implantadas respecto de los sistemas que los albergan, establecidas en la normativa de aplicación.

En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

17.6.3. Subcontratación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley Foral de Contratos, si el adjudicatario pretende subcontratar, total o parcialmente, alguna de las prestaciones objeto del contrato, deberá hacerlo conforme a lo previsto en el 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 la libre circulación de esos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias.

17.6.4. Fin del tratamiento.

El adjudicatario deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior cualesquiera soportes y documentos en los que consten datos de carácter personal de los que sea responsable el citado organismo autónomo o destruirlos, conforme a las instrucciones dictadas por la unidad gestora del contrato.

17.6.5. Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

- puede contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto;

- la comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;

- que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento antes señalado en los términos que suscribe la legislación vigente;

- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se apruebe la recepción del contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente;

- su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

17.7. Otras Obligaciones:

17.7.1. Obligaciones fiscales, sociales, medioambientales, de igualdad entre hombres y mujeres y de otra naturaleza.

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, en función del número de trabajadores, a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de

29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen, 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.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria en la ejecución del presente contratos no adquirirá relación laboral alguna con el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria. En consecuencia, esta deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia Laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales, en especial, el deber de coordinación preventiva con las empresas contratadas.

17.7.2. Obligaciones de transparencia.

El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, reiterándose por períodos de quince días hasta el cumplimiento.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación únicamente podrá introducir las modificaciones que en su caso se contemplen, de conformidad con los términos y límites establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

19. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Las prestaciones objeto del contrato podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando el licitador en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la LFCP.

En otro caso, se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 de la LFCP.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20.1. Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, la totalidad de su objeto.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento, el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de quince días desde la entrega o realización del objeto del contrato.

20.2. Propiedad de los trabajos realizados.

Quedarán en propiedad del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior las prestaciones contratadas y cualesquiera derechos inherentes al mismo serán de la plena propiedad de la Administración contratante. Tanto el estudio, como los documentos y materiales que lo integren, con sus antecedentes, datos y procedimientos no podrán ser objeto de reproducción ni explotación, al margen de lo establecido en el presente pliego de condiciones técnicas, salvo autorización escrita del Órgano contratante. La empresa adjudicataria de la realización de los servicios está obligada a ceder sin limitación alguna el uso o explotación de todos aquellos elementos que se hayan incorporado a la materialización definitiva del estudio, sean de la naturaleza que sean, sin que pueda reivindicarse frente a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra ninguna clase de propiedad intelectual o industrial. En todo caso, los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados de los informes y trabajos realizados en este estudio, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo, sobre los que ya existe un derecho de autor y/o de propiedad establecido, pertenecen exclusivamente a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El Adjudicatario cede a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra de forma exclusiva, transferible, ámbito geográfico mundial y por todo el tiempo de protección legal establecido, todos los derechos de explotación de propiedad intelectual, derechos afines y derechos sui generis que se deriven de cualesquiera clase de trabajos, programas de ordenador, diseños, códigos fuentes, bases de datos, recopilaciones de obras, diseños y cualesquiera otros que hubieran sido desarrollados específicamente, a medida, para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra como consecuencia del Contrato. En particular, cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra podrán reproducir, transformar, distribuir, comunicar públicamente y poner a disposición de terceros las creaciones desarrolladas específicamente para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

20.3. Causas de resolución.

Serán causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP y, en todo caso, la falta de formalización por causas imputables al contratista.

21. PLAZO DE GARANTÍA

El contratista deberá ejecutar y entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo contractual. El plazo de garantía del contrato será de 2 años a partir de la recepción del contrato.

22. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Este pliego, sus Anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

23. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las decisiones adoptadas por el órgano de contratación en relación con la adjudicación, interpretación, modificación y resolución de este contrato podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación a los interesados o, en su defecto, al de su publicación.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, estos pliegos, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los actos de adjudicación y, en tanto que puedan ser actos de adjudicación ilegales, las modificaciones del contrato, podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en los plazos y por los motivos señalados en el artículo 124 de la LFCP.

B. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

24. Objeto del contrato

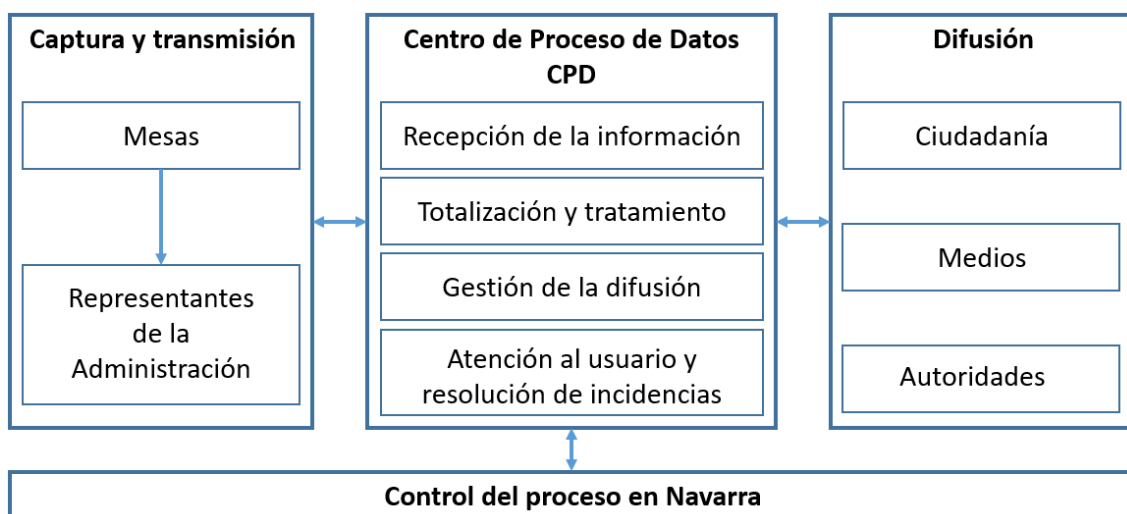
Es objeto principal de este contrato regular las condiciones que han de regir en la prestación del servicio de captura de los datos de las mesas electorales (apertura, avances de participación y resultados provisionales del escrutinio), su tratamiento de acuerdo con la normativa electoral y su difusión, para los procesos electorales al Parlamento y Concejos de Navarra que se celebrarán el 28 de mayo de 2023.

Asimismo, el contrato también comprende, los servicios complementarios de apoyo informático a las Juntas Electorales en las tareas que estas han de desarrollar en la realización del escrutinio general, y los servicios relacionados con la difusión de los resultados definitivos.

25. Captura de los datos de las mesas, tratamiento y difusión de resultados provisionales

25.1. Esquema general de funcionamiento del sistema

El esquema general del funcionamiento del sistema es el siguiente:



Breve descripción del esquema:

- La información será obtenida de cada una de las mesas electorales abiertas y en funcionamiento el día de la votación por las personas representantes de la Administración (RA) al que se refiere el artículo 98.2 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- Los RA transmitirán los datos de las mesas (apertura, avances de participación y datos provisionales del escrutinio) que tengan asignadas al Centro de Proceso de Datos (CPD).
- Toda la información se tratará en el CPD, que se constituirá en el coordinador de todo el proceso, donde a los resultados electorales se les aplicarán las fórmulas correspondientes de acuerdo a la normativa electoral para la atribución de escaños, cálculo de porcentajes de participación y comparación con los datos de anteriores procesos equivalentes.
- Una vez tratada y sistematizada la información, esta se ofrecerá mediante difusión pública en los siguientes hitos de la jornada:
 - Apertura de cada una de las Mesas Electorales (a partir de las 8:00 horas).
 - Dos avances de participación, con datos a las horas que se determinen. A modo informativo se indica que en las elecciones del 2019 se establecieron a las 14:00 y 18:00 horas, sin que este dato fije las horas de los mismos.
 - Escrutinio provisional de resultados (a partir de las 20:00 horas).
 - Publicación de los resultados provisionales, una vez finalizado el escrutinio provisional se publicará la información final los resultados provisionales a través de los medios de difusión, y se proporcionará la información en distintos formatos (PDF, CSV y XLSX), con resultados a nivel de mesa.

La información se difundirá a través de distintos canales y niveles. El adjudicatario deberá integrar en las aplicaciones de difusión, además del logo oficial del Gobierno de Navarra, el logo específico que se pudiera diseñar para las elecciones forales de 2023.

Además, el CPD deberá disponer de un Centro de Atención al Usuario para prestar ayuda a los distintos intervinientes, y dar solución a las incidencias.

El control del proceso electoral se llevará desde las instalaciones que el Gobierno de Navarra designe para tal efecto junto con la persona directora del Proyecto que designe el adjudicatario del presente pliego.

El sistema tiene como finalidad que los datos de constitución, participación y resultados se capturen de cada Mesa electoral y se transmitan al CPD para su tratamiento y posterior difusión con la fiabilidad y rapidez necesarias para garantizar la confianza en el sistema.

Por ello, el adjudicatario deberá prever los correspondientes mecanismos de detección de incidencias en toda la cadena de recogida, transmisión, recepción, tratamiento y difusión de los datos, así como aquellos procedimientos y herramientas necesarias para resolverlas. En el momento de presentación de la oferta, los licitadores deberán presentar un informe detallado sobre cuáles son los mecanismos de detección de incidencias, así como los procedimientos y herramientas para resolverlos y cómo deberán operar estos procedimientos.

25.2. Centro de Proceso de Datos (CPD)

El CPD se constituirá como el núcleo central de coordinación y control de todo el proceso, entre sus funciones están:

- El control de todo el sistema.
- La recepción de la información.
- El tratamiento y totalización de la información previos a su difusión, así como esta.
- La atención a las distintas personas usuarias intervinientes, y la resolución de incidencias.

Al menos se compone de:

- Centro de Recogida de la Información (CRI): donde se ubica el sistema central de recepción y grabación de los datos transmitidos vía teléfono.
- Centro de Asistencia al Usuario (CAU): asistencia a las personas usuarias de dispositivos móviles.
- Centro de Control y Tratamiento de Datos (CCTD): nodo central de recepción de datos para su consolidación, tratamiento electoral y envío a los entornos de difusión.
- Sala IT: donde se ubica la infraestructura TIC que dará servicio al proceso (servidores, sistemas de almacenamiento, sistemas de comunicaciones, sistemas de seguridad y toda la infraestructura TIC que se considere adecuada para la realización del servicio).

Como Centro de Operación y Control de todo el sistema, la constitución y desarrollo del CPD será responsabilidad del adjudicatario en todos sus aspectos, dirección y organización, técnicos,

mantenimiento, desarrollo, explotación, mantenimiento técnico y todos los que considere necesarios para la realización del servicio).

Deberá disponer de los recursos humanos y materiales, y en general todos los elementos necesarios para que el servicio sea completamente operativo, a excepción de los RA. Para ello, definirá en su oferta los diferentes grupos de trabajo que llevarán a cabo las tareas, así como el dimensionamiento previsto para cada una de ellas, de forma que no se produzcan retenciones en la recepción, grabación, totalización y difusión de los datos.

Deberá garantizar, en el caso de que el adjudicatario comparta recursos con otros procesos electorales, la confidencialidad e independencia de los datos de las elecciones al Parlamento de Navarra y Concejos de Navarra, al ser la Administración de la Comunidad Foral de Navarra la única competente para su difusión.

Deberá disponer de una estructura redundante que permita dar continuidad al servicio en todos sus extremos y hacer frente a las contingencias que pudieran plantearse entre las que pudiera encontrarse el abandono completo del CPD.

El adjudicatario deberá diseñar en detalle un Plan de Contingencias donde se tendrán en cuenta todos los aspectos que pudiesen afectar a la disponibilidad de los sistemas. En todo caso, habrá de garantizarse que no existirán posibles puntos únicos de fallo del sistema.

El tiempo objetivo de recuperación del servicio (RTO), no deberá superar los 30 minutos y el punto objetivo de recuperación (RPO) deberá ser cero, por lo que la información debe estar duplicada en todo momento para garantizar que no se pierde ningún dato en caso de fallo.

Poseerá, al menos, la clasificación de CONFIDENCIAL y deberá poseer la correspondiente Certificación de CONFORMIDAD con el ENS (ALTO) que comprenderá todos los sistemas y subsistemas de los que está compuesto.

Serán por cuenta del adjudicatario todos sus costes, los que se deriven del espacio y su equipamiento, así como los de climatización, seguridad, limpieza, electricidad y todos los que considere necesarios para la realización del adecuado servicio previsto en el presente pliego.

25.3. Captura y transmisión

25.3.1. Procedimientos

La recogida de la información en las Mesas electorales y su transmisión al CPD se realizará principalmente mediante el uso de dispositivos móviles.

No obstante, donde ello no sea posible por razones logísticas, de cobertura o de otra naturaleza, o donde así lo decida la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, el procedimiento alternativo será el telefónico o de manera excepcional el fax o PC.

A priori no se plantea la utilización de mesas administradas electrónicamente (MAEs) para los procesos electorales autonómicos, no obstante, en función del acuerdo que se establezca entre la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y el Ministerio del interior y siempre que se dé la situación de compartición de recursos (procesos electorales concurrentes y acuerdo entre la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y el Ministerio del Interior), la Administración de la Comunidad Foral de Navarra hará uso de las MAEs que implante el Ministerio del Interior.

Los cálculos de dispositivos son en función del número de mesas electorales, que no será definitivo hasta semanas antes del proceso electoral, se pueden tomar como referencia los datos de las pasadas elecciones celebradas en el año 2019, en las que hubo 976 mesas y 760 representantes de la administración, de los cuales 298 utilizaron dispositivos móviles con una cobertura de 754 mesas. Se establece una ratio mínima de un dispositivo móvil por cada colegio electoral y máximo de un dispositivo por cada cinco Mesas electorales.

Será totalmente por cuenta del adjudicatario la logística derivada de la entrega y recogida posterior de los dispositivos móviles de transmisión de datos, así como la reposición de los averiados, sin que pueda generar coste alguno para la Administración ni para los RA.

Las personas representantes de la Administración deberán disponer de los dispositivos móviles y toda la documentación necesaria para la fecha en la que se imparta la formación y deberán ser utilizados en, al menos, una de las pruebas previstas para la comprobación del correcto funcionamiento de todo el sistema.

Al proceder a su entrega a cada persona representante, este deberá firmar un recibo de entrega y deberá hacerse responsable de su posterior devolución en perfectas condiciones. Junto al recibo de entrega, cada RA deberá firmar una cláusula de confidencialidad redactada por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o en caso de concurrencia con elecciones municipales por el Ministerio del Interior.

Una vez finalizado el proceso, el adjudicatario se encargará de la recogida de los dispositivos móviles y teléfonos.

Estos procedimientos deberán ser comunes para los dos procesos electorales que son competencia de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y que se celebran el día 28 de mayo de 2023:

- Elecciones al Parlamento de Navarra.
- Elecciones a los Concejos de Navarra.

25.3.2. Dispositivos móviles

Los dispositivos móviles deberán ir acompañados de todos los elementos necesarios para su funcionamiento (cargadores, tarjetas SIM, líneas de comunicación, etc.). Además, contarán con las versiones de software actualizadas y con los últimos parches de seguridad que sean necesarios para el correcto funcionamiento de las aplicaciones, instalados. Asimismo, dispondrán de medidas de protección de los datos para casos de pérdida o robo. Deberán contar con un sistema de gestión tipo MDM que permita aplicar las medidas de protección de datos para casos de pérdida o robo, todo ello de forma centralizada y en remoto, dicha solución permitirá igualmente distribuir actualizaciones del software utilizado para el proceso electoral de forma remota.

Los dispositivos no tendrán instaladas aplicaciones ajenas al contrato que pudiesen suponer un riesgo para la integridad y confidencialidad de la información.

El canal de comunicación entre los dispositivos móviles y el CPD deberá ser seguro, evitando tener contacto con redes abiertas como Internet, para lo cual el licitador deberá presentar una solución de comunicaciones tipo APN/VPN.

Su tamaño mínimo deberá ser de 7" (17,78 cm).

Los dispositivos móviles deberán disponer de una aplicación de captura de los datos para que cada RA introduzca los datos de las Mesas que tenga asignadas para su envío al CPD, esta aplicación deberá facilitar y servir de ayuda para la recogida, transmisión y detección de posibles errores en los datos. Su manejo deberá ser sencillo e intuitivo, de forma que la propia aplicación guíe al usuario.

El uso del dispositivo móvil para la recogida y transmisión de la información deberá tener en cuenta los siguientes requisitos funcionales:

- Solo podrán transmitirse los datos que determine la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.
- No se permitirá el envío de datos extemporáneos, de modo que los envíos deberán respetar en todo caso los hitos previstos durante la jornada electoral para la constitución

de Mesas electorales, envío de datos de participación a las horas fijadas, y datos de resultados del escrutinio a partir de las 20:00 horas.

- Solo será posible el uso del dispositivo móvil como teléfono para recibir llamadas o realizarlas a los números que autorice la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y que, al menos, se corresponderán con el CPD, Centro de Atención al Usuario y número o números de incidencias que se determinen.
- El dispositivo móvil podrá recibir (aunque no permitirá enviar) mensajes de texto, pero únicamente con la finalidad de hacer posible la comunicación con los RA en los casos que determine la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. En el supuesto de concurrencia con procesos electorales competencia del Ministerio de Interior, cuando el uso del dispositivo sea común para transmitir los datos de los procesos concurrentes, también deberá existir la posibilidad de envío de estos mensajes por parte del Ministerio de Interior, conforme al Convenio firmado con el mismo. Los envíos se harán a través de la empresa adjudicataria y siempre con el visto bueno del Ministerio del Interior o la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.
- A estos efectos, de manera complementaria al punto anterior, el adjudicatario deberá prever y correrá con los costes necesarios de un sistema de envío de mensajes masivos a todos los RA de Navarra. Estos mensajes no tendrán ninguna limitación en cuanto al número de caracteres.
- Los dispositivos se entregarán personalizados o con las instrucciones concretas a cada RA para su personalización, de modo que cada dispositivo se asocie a una o varias Mesas con los datos correspondientes a cada una de estas (como el dígito de control de cada Mesa si este se considerase necesario, las candidaturas o candidatos proclamados para cada proceso electoral en el orden correspondiente a la proclamación, sin perjuicio de que en casos concretos pueda utilizarse un orden distinto a juicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra).
- La aplicación incorporará el listado de Mesas asociadas al dispositivo, y un sistema de control y seguimiento que permita al RA comprobar los datos que ya ha transmitido en cada fase y que estos se han recibido en el CPD. Esta comprobación deberá poder hacerse desde el mismo listado de Mesas, sin necesidad de que la persona representante deba entrar a verificar cada Mesa para comprobar si ha sido ya enviada. Incluirá también un sistema de avisos sobre la coherencia de los datos que se han

recogido y pretende enviar, sin perjuicio de que se pueda finalmente realizar el envío. Asimismo, deberá incorporar un sistema de aviso a las horas previstas para los envíos y de que tanto el envío como la recepción de los datos se han realizado correctamente.

- El dispositivo debe permitir, al introducir el DNI de la persona representante, la carga automática de las Mesas que tiene asociadas. En su defecto, y si el DNI de la persona representante no constara en el sistema, una vez introducido éste, la persona representante deberá cargar manualmente las Mesas que tiene asignadas. La persona representante, no obstante, deberá introducir sus datos una sola vez en el dispositivo, sin perjuicio de que en el mismo se prevea una clave de desbloqueo cada vez que el dispositivo es encendido o cuando se ha superado un tiempo de espera razonable.
- La Administración de la Comunidad Foral de Navarra podrá solicitar del adjudicatario la introducción de los criterios de usabilidad que considere necesarios en la aplicación, como por ejemplo minimizar el número de clics o intervenciones de la persona usuaria para realizar cualquier operación en el dispositivo una vez bloqueado, que en ningún caso será superior a dos. Estos cambios podrán solicitarse inmediatamente después de la prueba en la que deban participar los RA y nunca después de las 48 horas posteriores a aquella.
- Precisamente para garantizar la usabilidad y facilitar la tarea de la persona representante, el dispositivo reconocerá la pantalla en la que se encuentra a efectos de proporcionar por defecto el teclado alfabético o numérico. Así, para la carga de los datos personales de la persona representante será el alfabético, mientras para la captura de los datos durante la jornada será únicamente el numérico. Cuando los campos a rellenar por la persona representante sean numéricos, no deberá aparecer por defecto ninguna cifra en los mismos (ni tan siquiera el número 0) para evitar posibles errores de transmisión.

Todas las modificaciones que puedan realizarse en el dispositivo deben ser las menores posibles y, en todo caso, estar limitadas, exclusivamente, a parametrización; no permitiéndose la alteración de ninguna característica de la aplicación, ni su código fuente, ni su sustitución, parcheo, etc. La aplicación cargada en el dispositivo móvil debe permanecer íntegra desde su carga y activación y hasta el cierre del proceso electoral.

El software instalado en el dispositivo móvil deberá tener clasificación de CONFIDENCIAL y en el ENS ALTO.

El licitador deberá incluir un protocolo de sustitución de los dispositivos que se estropeen desde la fecha de su entrega y hasta su uso durante la jornada electoral. Asimismo, deberá prever un protocolo para los supuestos de pérdida o robo. Este protocolo, deberá incluir atención 24 horas, reposición del dispositivo (salvo el caso en que la pérdida o robo se produzca 24 horas antes de la jornada electoral o durante esta) y permitir bloquear inmediatamente el dispositivo.

A los efectos de comprobación tanto de la aplicación, como de las funcionalidades y datos precargados en el sistema (candidaturas, traducciones, etc.), la empresa adjudicataria también entregará sin coste adicional, y antes de la realización de las pruebas indicadas en el presente pliego, un terminal de transmisión de datos completamente operativo. Este será sometido a los análisis de seguridad e integridad que se estimen pertinentes.

El licitador incorporará en su oferta técnica una descripción detallada de los dispositivos, de la aplicación, incluyendo su funcionalidad y diseño gráfico, y de los sistemas necesarios para la transmisión de la información y gestión de los dispositivos. Así como una propuesta del número de dispositivos móviles.

25.3.3. Teléfono, fax o PC.

Allí donde no se utilice la captura y transmisión de los datos mediante dispositivos móviles o MAEs, el procedimiento alternativo será el telefónico.

Mediante este procedimiento, el RA llamará por teléfono al CPD para transmitir la información requerida, para que allí sea grabada y totalizada para su tratamiento y difusión.

El adjudicatario diseñará y suministrará la solución técnica de recogida de la información de manera que no cause gastos a los RA en el uso de sus teléfonos particulares para la comunicación de la información o de las incidencias que pudiesen surgir.

A estos efectos, el licitador deberá presentar con la oferta técnica un diseño de centro de recogida de esta información (CRI) que indique expresamente los medios materiales y personales que lo integran. En todo caso, este diseño deberá tener en cuenta que los RA no deberán permanecer en espera para transmitir los datos más de 5 minutos. Ninguna llamada podrá ser rechazada, entrando en espera aquellos representantes que no puedan ser directamente atendidos. Únicamente podrán salir de la espera cuando voluntariamente sean ellos los que interrumpan la comunicación, perdiendo en ese caso el orden de entrada que tuvieran. De ello deberán ser advertidos para su conocimiento. Los sistemas de monitorización del funcionamiento del centro de recogida de la información deberán permitir realizar un control en tiempo de real del

cumplimiento de estas exigencias. Asimismo, deberá permitir un seguimiento del volumen de llamadas en tiempo real y mediante un informe que será entregado a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El diseño del CRI también debe contemplar las instrucciones que se ofrecerán a las personas que atenderán los teléfonos para la recogida de la información y el protocolo de comunicación previsto.

El adjudicatario será responsable de que la atención que ofrezcan las personas del CRI sea adecuada, tanto en la forma, como en el fondo. Además, será obligatorio la grabación de las conversaciones por si fuese necesario analizarlas.

El CRI cerrará únicamente cuando se hayan introducido en el sistema todos los datos remitidos por los RA y, en todo caso, únicamente cuando se haya recibido la autorización expresa de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Igualmente habrá de preverse un procedimiento muy restringido para la transmisión de los datos mediante fax o un PC conectado a internet para aquellas Mesas en las que excepcionalmente no pueda utilizarse ninguno de los medios anteriores y cuyo detalle de funcionamiento deberá ser presentado con la oferta técnica.

25.3.4. Puntos de control periférico (PCP)

Para el seguimiento y control de la jornada electoral desde fuera del CPD, se deberán proporcionar puestos de seguimiento remoto que serán instalados en las ubicaciones que en la fase de ejecución determine la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Deberá cubrir todas las fases de transmisión de datos descritas en el presente pliego, permitiendo realizar en tiempo real el seguimiento de la situación de todas y cada una de las Mesas electorales de la Comunidad Foral de Navarra y la corrección de incidencias.

Al menos deberá ofrecer:

- Información detallada de cada una de las Mesas electorales: código, distrito, local electoral, localidad, censo electoral y sistema de transmisión de datos previsto.
- Identificación del RA o RAs que la tienen asignada y sus datos de contacto.
- A medida que se vayan transmitiendo los datos de la jornada, información concreta de éstos en cada Mesa.

De forma general, deberá permitir la consulta mediante filtros de todos los campos de información y campos de búsqueda, en todo caso debe permitir la búsqueda por Mesa y/o RA. De igual modo, el sistema debe permitir la impresión de la consulta realizada, así como su exportación en formato editable.

Esta información permitirá al sistema identificar las Mesas que presentan alguna incidencia, ya sea porque no han transmitido datos o porque los datos transmitidos presenten algún tipo de incongruencia. El PCP permitirá filtrar por tipo de incidencia, así como identificar las Mesas cuya totalización no es posible porque presenten datos incongruentes y no haya sido posible verificar donde se encuentra el origen de los errores recogidos en la transmisión.

A efectos de solventar las incidencias que puedan presentarse, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra determinará junto con la empresa adjudicataria, qué parámetros determinarán las posibles incongruencias en los datos y el procedimiento de actuación para cada caso. Dicho procedimiento comprenderá las actuaciones necesarias para la resolución de la incidencia debiendo en todo caso quedar constancia de la solución adoptada y de las posibles modificaciones, si las hubiere, así de la constancia de su modificación para su posterior comunicación a las Juntas Electorales correspondientes.

El PCP debe permitir identificar las Mesas nuevas que se van incorporando con incidencias con respecto a las que había antes de cada actualización.

La información ofrecida por el PCP debe incorporar los datos en términos absolutos y en términos porcentuales al menos sobre:

- Mesas transmitidas.
- Mesas aún no transmitidas.
- Mesas que tienen incidencias.
- Mesas en cada tipo de incidencia.
- Mesas incluidas en cada uno de los campos o filtros que se puedan aplicar.

La actualización de los datos cargados y visualizados a través de cada puesto de seguimiento debe ser automática, sin perjuicio de la incorporación a la interfaz del sistema de la posibilidad de actualización a solicitud del usuario. Deberá quedar reflejada en pantalla la hora de la última actualización realizada (ya sea automática o solicitada por el usuario).

El acceso al PCP debe estar protegido, al menos, con usuario y contraseña.

Como los puestos de seguimiento remoto dispondrá de personas usuarias que podrán solventar incidencias y corregir datos erróneos, y con el objeto de poder hacer las comprobaciones futuras pertinentes, el sistema deberá registrar de manera centralizada información de la persona usuaria del puesto de seguimiento, información sobre la incongruencia detectada, la acción realizada sobre los datos en cuestión, el instante de tiempo en el que se produce la actuación, o cualquier otra información que se considere de utilidad.

Los puestos de seguimiento remoto que serán instalados en las ubicaciones que en la fase de ejecución determine la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siempre dentro de comarca geográfica de la Cuenca de Pamplona, será Gobierno de Navarra quien se encargue del acondicionamiento de dichas ubicaciones (mobiliario, cableado, suministro eléctrico, limpieza, etc.), el licitador deberá prever en su oferta técnica:

- Dos puestos de seguimiento remoto que serán instalados, en el espacio específicamente previsto para tal efecto, en el centro de difusión local.
- Un puesto de seguimiento remoto que será instalado en una ubicación diferente al centro de difusión local y solo se utilizará en caso de incidencias en el centro de difusión local.
- Un puesto de seguimiento remoto que se instalará en la Delegación del Gobierno en Navarra en caso de que así lo soliciten para que el Ministerio del Interior pueda hacer seguimiento de los procesos electorales que son competencia de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los puestos de seguimiento deberán disponer al menos de:

- PC o portátil adecuadamente securizado.
- Impresora.
- Manuales de uso.

La conexión entre los puestos de seguimiento remotos y el CPD, correrá por cuenta del adjudicatario y tendrá en cuenta las características planteadas dentro del **ANEXO VII** con relación al Data Center de Gobierno de Navarra, a la conectividad con la Red Sara y la conectividad con colaboradores.

El licitador deberá incluir en la oferta técnica una descripción del PCP y su funcionalidad.

25.3.5. Boletines y formularios de captura para los RA

Cada persona representante de la administración, con independencia del medio de comunicación de datos que utilice, dispondrá de los boletines de captura de datos expresamente diseñados y suministrados por la empresa adjudicataria para cada una de las Mesas que tenga asignadas:

- Uno destinado a las fases de apertura y avances de participación
- Otro para la fase de escrutinio de las elecciones a los Concejos de Navarra.
- Otro para la fase de escrutinio de las elecciones al Parlamento de Navarra

Estos formularios deberán distinguir entre la información que los representantes deben remitir durante toda la jornada (apertura de Mesas y avances de participación) de la que deben transmitir ya con resultados de la elección una vez finalizado el escrutinio.

El boletín para las fases de apertura y avances contendrá, partes claramente diferenciadas para cada una de las fases de transmisión que deben realizarse durante la jornada electoral: apertura, primer y segundo avance, así como las instrucciones necesarias para su cumplimentación y la transmisión de los datos.

Los formularios correspondientes a la información de resultados del escrutinio respetarán el contenido íntegro de las actas de escrutinio de las Mesas electorales y serán, preferentemente, una copia fidedigna de estas.

Estos boletines deberán ser presentados por la empresa adjudicataria previamente y con la suficiente antelación, para su aprobación por la Dirección del Proyecto de la Oficina Electoral. La oferta incluirá el suministro tanto de los boletines necesarios para el día de las elecciones como para la realización de los diferentes simulacros previos a la jornada electoral previstos en el presente pliego.

Los boletines definitivos a utilizar en la jornada electoral se entregarán a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra 15 días antes las elecciones en formato electrónico (preferiblemente en formato PDF).

25.3.6. Métodos, procedimientos y desarrollos informáticos necesarios

El adjudicatario deberá diseñar e implantar los procedimientos y aplicaciones necesarias para la captura, transmisión y recepción de los datos mediante todos los procedimientos previstos. Del mismo modo, deberá diseñar e implantar los procedimientos y aplicaciones que se utilizarán para la atención a la persona usuaria y la resolución de incidencias en el CPD.

Todos los procedimientos diseñados incluirán el carácter gratuito de las comunicaciones para los RA, y para todos aquellos que necesiten hacer uso de la atención a la persona usuaria y la resolución de incidencias.

Estos procedimientos y aplicaciones permitirán hacer un seguimiento y análisis de su funcionamiento (tiempos de respuesta, tiempos de espera, tipos de incidencias resueltas, tipo de consultas, etc.). Esta información será proporcionada a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra en los informes que se elaboren una vez finalizadas las pruebas y el proyecto.

Los métodos, procedimientos y desarrollos informáticos necesarios para tratar los datos serán propuestos por el adjudicatario.

Será responsabilidad del adjudicatario la obtención de los datos cuya competencia corresponde a la Oficina del Censo Electoral (OCE) -censos, población de derecho, etc.-, bajo la coordinación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El adjudicatario deberá entregar información técnica sobre estos métodos, procedimientos y desarrollos informáticos.

25.4. Control y Tratamiento de la información

Se deberá encargar de la atribución de escaños, cálculo de los porcentajes de abstención, participación, y comparación de los mismos con resultados de anteriores procesos equivalentes.

El sistema deberá satisfacer las siguientes funciones:

- Validación y comprobación de coherencia de los datos recibidos.
- Gestión centralizada de red, controlando y monitorizando la operación del resto de entornos: ordenadores de captura y centro de difusión.
- Consolidación y sistematización de información relevante que permita la toma de decisiones.
- Distribución de datos y software a los entornos de captura y difusión.
- Posibilidad de obtener mediante informes o consultas, información de cualquier ámbito geográfico.
- Generación de resultados del escrutinio provisional y del escrutinio general a todos los niveles de agregación.

- Distribución de datos y software a los entornos de difusión.

El tratamiento electoral de los datos deberá tener en cuenta la legislación vigente de la Comunidad Foral de Navarra en materia electoral, tanto para la elección de quienes representan al Parlamento de Navarra como para los Concejos de Navarra.

El licitador diseñará y suministrará la solución técnica de control y tratamiento, a estos efectos, deberá presentar con la oferta técnica un diseño en el que indique expresamente los medios materiales y personales que lo integran.

25.5. Difusión de la información

25.5.1. Criterios generales de la difusión

La difusión de los resultados es una parte esencial del sistema, deberá disponer de las características necesarias para ofrecer los resultados electorales con rapidez, calidad y transparencia.

El adjudicatario del servicio deberá aportar los suministros y desarrollos necesarios para cubrir la difusión de información por diferentes vías:

- Difusión para la ciudadanía.
- Difusión para medios de comunicación.
- Difusión para autoridades.

Perspectiva de género, la elaboración de los textos para todas las aplicaciones y presentaciones entregadas deberá hacer un uso no sexista del lenguaje.

Se debe garantizar la consistencia de la información electoral que deberá ser presentada de forma ágil y comprensible para el conjunto de la ciudadanía y los medios de comunicación, debiendo garantizar una adecuada información en todo momento en tiempo real.

En todos los formatos descritos a continuación para la difusión se deberá seguir las normas de identidad corporativa de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y deberán estar en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Foral Navarra. La traducción de los textos a euskera será responsabilidad de Gobierno de Navarra; para ello, el adjudicatario entregará los textos a traducir, con imágenes detallando el contexto, con tiempo suficiente para realizar esta labor y validar el resultado.

Toda la información debe ser ofrecida en valores absolutos y porcentuales y debe presentarse comparada con los datos equivalentes del último proceso electoral al Parlamento de Navarra celebrado.

En las diferentes formas de difusión se deberá prever la representación y visualización ante la probabilidad de que haya al menos ocho partidos electos.

En todas las formas de difusión de resultados debe visualizarse la hora de actualización de los datos mostrados.

Todo el material gráfico y/o multimedia que se elabore para el proceso electoral al Parlamento de Navarra deberá seguir una línea gráfica uniforme.

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el logo diseñado para las elecciones al Parlamento de Navarra y a los Concejos de Navarra del año 2023.

Todos los elementos gráficos que se generen deberán estar supervisados y aprobados previamente a su puesta en funcionamiento por las personas responsables de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra designadas al efecto.

La difusión para autoridades se realizará en el Centro de Difusión Local que la Administración de la Comunidad Foral de Navarra se encargará de habilitar para tal efecto y que se determinarán en la fase de ejecución del proyecto. Estará dentro de comarca geográfica de la Cuenca de Pamplona y será Gobierno de Navarra quien se encargue de su acondicionamiento (mobiliario, cableado, suministro eléctrico, limpieza, etc.).

El Centro de Difusión Local contará, al menos, con los siguientes espacios diferenciados:

- Autoridades e invitadas/invitados.
- Presidenta del Gobierno de Navarra.
- Consejero de Interior del Gobierno de Navarra.
- Equipo de comunicación del Gobierno de Navarra.
- Equipo de proyecto del adjudicatario del contrato.
- Puestos de seguimiento remoto para gestión de incidencias del escrutinio.
- Técnicos de mantenimiento.

25.5.2. Difusión para la ciudadanía

25.5.2.1. Web de resultados de Internet

Consistirá en una página web de acceso libre y gratuito que mostrará los datos de la jornada electoral y los resultados provisionales con distintos niveles de desagregación. Esta web se constituirá en la página oficial de los resultados.

Esta web deberá estar disponible para los resultados de las elecciones al Parlamento de Navarra.

Esta página deberá ser visible en las combinaciones de sistemas operativos y navegadores Web más usuales (Edge, Chrome, Firefox, Safari, etc.) y deberá estar preparada para visualización en multidispositivo (PC/portátil, Tablets, Smartphones - diseño WebResponsive).

La solución técnica deberá garantizar una velocidad adecuada, resistencia a cortes parciales y sobrecargas en la red, deberá estar dotada de la seguridad física necesaria, así como estar protegida contra ataques.

El sistema de difusión deberá proporcionar datos estadísticos sobre los accesos a los contenidos y sobre los posibles ataques que esté sufriendo el sistema. Finalizado el proceso electoral el adjudicatario entregará un informe a Gobierno de Navarra con esta información; en caso de detección de incidencias, detallará las medidas adoptadas y el resultado obtenido.

La difusión por Internet se realizará bajo el dominio navarra.es.

Se cumplirán las directivas de accesibilidad web aplicables según la normativa vigente.

La información a suministrar por este canal será la siguiente:

- Participación: Número de mesas abiertas, avances de participación, participación, abstención, votos nulos y votos en blanco, sobre el total del censo
- Resultados provisionales al Parlamento de Navarra:
 - Votos por candidatura, porcentaje y número de personas candidatas electas para cada candidatura.
 - Candidatura a la que corresponde la “última persona candidata electa” tras la aplicación de la fórmula electoral.
 - Candidatura inmediata siguiente que está más cercana a obtener la “última persona candidata electa” con indicación del número de votos precisos para adjudicarse dicha persona candidata electa.

En ambos casos se presentará:

- Con distintos niveles de desagregación:
 - Navarra
 - Merindades de Navarra (Pamplona/Iruña, Estella-Lizarra, Sangüesa/Zangoza, Olite/Erriberri y Tudela)
 - Municipios de Navarra
 - Distritos de Pamplona/Iruña
- Comparación de los datos con resultados de procesos anteriores de naturaleza análoga.

Deberá permitir la impresión de las consultas realizadas.

Una vez finalizado el escrutinio provisional, en esta misma página se ofrecerán diferentes informes de resultados en formato PDF para su visualización, descarga y/o impresión, con diferentes niveles de agrupación.

El licitador presentará en la oferta un modelo de presentación de la información para las distintas áreas, que deberá contener al menos los mismos campos y funcionalidades que la aplicación empleada por Gobierno de Navarra para las elecciones al Parlamento de Navarra de mayo de 2019 (<https://elecciones2019.navarra.es/>).

25.5.2.2. Aplicación de resultados definitivos

Una vez finalizado el escrutinio general, se deberá confeccionar una aplicación para la consulta e impresión de resultados.

Esta aplicación deberá estar disponible para los resultados de las elecciones al Parlamento de Navarra.

La aplicación deberá ser intuitiva y fácil de utilizar y no requerir conocimientos avanzados de informática.

Deberá permitir consultar los datos a nivel de mesa.

Esta aplicación permitirá exportar a un fichero “csv” los resultados definitivos.

Esta aplicación se publicará para su posible descarga en la web de resultados de Internet.

25.5.3. Difusión para medios de comunicación

25.5.3.1. Repositorio de datos

El adjudicatario pondrá a disposición de los medios de comunicación autorizados un repositorio de datos, desde donde se podrán descargar e imprimir los informes, así como acceder a los datos en formato abierto para que los medios generen sus propios grafismos.

El acceso a este repositorio deberá estar protegido.

Este repositorio deberá estar disponible para los resultados de las elecciones al Parlamento de Navarra y para los resultados de las elecciones a los Concejos de Navarra.

El contenido de la información del repositorio será al menos de:

- Avances de participación
- Recuento provisional
- Ficheros auxiliares (información de partidos políticos y resultados de elecciones anteriores)
- Descripciones de formato de los ficheros

La descarga de ficheros de datos se ofrecerá en dos versiones con distinto nivel de agregación (agrupados por merindades-municipios-distritos o agrupados por municipios-mesas).

Al finalizar la jornada electoral, se deberán añadir al repositorio, datos relativos al escrutinio de las elecciones a los Concejos de Navarra.

El Gobierno de Navarra organizará una sesión de trabajo con los medios de comunicación para darles a conocer el repositorio de datos, para la que el adjudicatario deberá asistir con suficiente personal técnico para la interlocución con los medios de comunicación y una presentación ágil para poder explicar el plan de trabajo.

Además, se organizarán sesiones de prueba para que los medios de comunicación verifiquen el correcto funcionamiento de la transmisión o descarga de datos y presentaciones de dichos datos:

- Una sesión de prueba para descarga con datos de las elecciones de 2019
- Una segunda sesión de pruebas coincidiendo con la segunda jornada de pruebas generales para los representantes de la administración

La empresa adjudicataria aportará al Centro de Difusión Local de Gobierno de Navarra una persona con la que poder comunicarse durante toda la jornada electoral, con un número de teléfono y cuenta de correo asignada para la atención de todas las consultas que puedan surgir.

25.5.4. Difusión para autoridades

25.5.4.1. Aplicación de consulta intranet

Esta aplicación se utilizará para el seguimiento de la jornada electoral en los equipos conectados a la red del Centro de Difusión Local y en determinados puestos de trabajo de la red interna de Gobierno de Navarra (no más de diez).

La aplicación de consulta de intranet deberá estar disponible para los resultados de las elecciones al Parlamento de Navarra.

Deberá proporcionar, al menos, la misma funcionalidad e información que la aplicación web de consulta por internet.

Deberá contemplar, al menos:

- Dos puestos de consulta, suministrados por el adjudicatario, para su instalación en el espacio reservado para autoridades e invitados en el Centro de Difusión Local.
- Un puesto de consulta, suministrado por el adjudicatario, de repuesto.
- El puesto corporativo de la Presidenta del Gobierno de Navarra.
- El puesto corporativo del Consejero de Interior de Gobierno de Navarra.

25.5.4.2. Modelo estadístico de proyección de resultados

Se deberá proveer de un sistema de proyección de resultados de las elecciones al Parlamento de Navarra con un porcentaje bajo de votos escrutados. Para ello es necesario contar con la incorporación de un modelo estadístico de proyección de resultados junto con una persona especialista en su manejo, que permita conocer con elevada certeza una previsión de los resultados electorales y el reparto de escaños a partir de una cifra de escrutinio muy baja (en torno al 8-10 por ciento).

El modelo estadístico deberá estar disponible para los resultados de las elecciones al Parlamento de Navarra.

Este servicio se prestará físicamente en Gobierno de Navarra durante la noche electoral en el Centro de Difusión Local en el espacio previsto para autoridades e invitadas / invitados.

Para este servicio se deberá dotar del equipo hardware necesario (PC e impresora) y con un monitor de al menos 42 pulgadas.

25.5.4.3. Difusión multimedia

Se realizará una difusión mediante carruseles de información dinámicos destinada a su presentación en el Centro de Difusión Local para ser visualizados durante la jornada electoral y con actualizaciones a medida que avanza el proceso de escrutinio.

La difusión multimedia deberá estar disponible para los resultados de las elecciones al Parlamento de Navarra.

Los carruseles contendrán información acerca de los avances de participación, resultados provisionales, porcentajes de escrutinio y abstención, etc.

La información a presentar por este sistema será una selección lógica de la establecida para la aplicación general de consulta. La estructura de la presentación se organizará de forma cíclica, por ámbitos geográficos y/o formatos de presentación y se realizará conforme a un estilo grafico que deberá diseñarse expresamente para la ocasión. Deberá contener elementos de presentación tales como: cabeceras, continuos, composición, escenografía de los datos y elementos para identificar las informaciones.

Se deberán suministrar al menos cuatro puntos de visualización multimedia, todos ellos con monitores de al menos 42 pulgadas y que inicialmente están previstos en:

- Dos en el espacio para autoridades e invitadas / invitados.
- Uno en el espacio previsto para la Presidenta del Gobierno de Navarra.
- Uno en espacio para Consejero de Interior del Gobierno de Navarra.

26. Servicios complementarios

26.1. Apoyo a las Juntas Electorales en la realización del escrutinio del voto CERA y del escrutinio general

La empresa adjudicataria deberá prestar soporte informático y de personal a la Junta Electoral para el proceso de escrutinio del voto CERA (Censo de Españoles Residentes Ausentes) y el escrutinio general.

Este apoyo se deberá proporcionar para los dos procesos electorales que son competencia de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra:

- Elecciones al Parlamento de Navarra.
- Elecciones a los Concejos de Navarra.

Deberá ejecutarse en forma y fecha que establece la legislación vigente de la Comunidad Foral de Navarra en materia electoral.

Deberá incluir, al menos:

- La carga de datos de partida los resultados de escrutinio provisional realizado en la jornada de votación.
- Emisión de resultados provisionales.
- Incorporación del voto CERA.
- Realización del escrutinio general.
- Obtención de los resultados definitivos.
- Centralización de resultados definitivos.

Para ello tendrá que organizar el dispositivo necesario, dotar de los equipos e infraestructura necesaria (PCs, lectores de códigos de barras, impresoras, fax, líneas de datos) en los espacios requeridos en la sede de la Junta Electoral Provincial. Así mismo prestará la formación y el apoyo necesario para el correcto uso de estos sistemas.

El servicio técnico de instalación y de soporte de este servicio será realizado por la empresa adjudicataria.

Una vez cerrado el escrutinio general con la información procedente del escrutinio provisional junto con las modificaciones incorporadas a petición de la Junta Electoral Provincial, se confeccionarán los resultados definitivos. Si hubiera cualquier rectificación oficial posterior, deberá ser actualizada en los canales de difusión Web Internet y ficheros con la mayor inmediatez.

26.2. Obtención de resultados definitivos

Cuando la Junta Electoral proclame los resultados definitivos se deberá entregar a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra:

- Una copia estática de la web de difusión de resultados por Internet de las elecciones al Parlamento de Navarra. Esta entrega deberá producirse con, al menos, 7 días de antelación respecto a la fecha en que el adjudicatario prevea quitarla del servicio en sus servidores.
- Los ficheros de datos en los formatos CVS/JSON/ODS/TSV/XLSX/XML con los resultados definitivos de las elecciones al Parlamento de Navarra y las elecciones a los Concejos de Navarra para su publicación en la web de datos abiertos de Gobierno de Navarra (<https://gobiernoabierto.navarra.es/es/open-data>). Se ofrecerán en dos versiones con distinto nivel de agregación (agrupados por merindades-municipios-distritos y agrupa-dos por municipios-mesas).

27. Ejecución del servicio

27.1. Programa de trabajo

La prestación de los servicios objeto del contrato se deben organizar en las siguientes fases:

- 1) Pre-electoral. Actuaciones previas, desde el inicio de la ejecución del contrato hasta el día de la Jornada Electoral.
- 2) Jornada Electoral. Captura de los datos de las mesas electorales (apertura, avances de participación y resultados provisionales del escrutinio), su tratamiento de acuerdo con la normativa electoral y su difusión.

- 3) Post-electoral. Actuaciones posteriores, que comprenden, entre otras, las tareas de escrutinio general y la publicación de los resultados definitivos.

La oferta debe incluir:

- El equipo de trabajo, en el que se detallen los currículos, roles y responsabilidad en la ejecución del proyecto.
- Cronograma general del proyecto.
- Plan de trabajos, en el que se describa las actividades a realizar, el calendario de realización de cada una de ellas y recursos necesarios.
- Plan de seguimiento y control del proyecto, el cual debe contemplar un comité de seguimiento, constituido por el personal que designe la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y el personal designado por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria debe nombrar un Director de Proyecto que será el responsable por parte de la empresa, con capacidad de resolver cuantas incidencias se planteen en el desarrollo del contrato y de coordinar a los responsables de cada una de las áreas de los servicios ofertados que la empresa incorpore al proyecto con el fin de asumir la interlocución en los temas de su responsabilidad.

La Oficina Electoral de Navarra designará una persona que ostente la dirección del Proyecto y las técnicas y técnicos necesarios para la ejecución de las tareas que sean responsabilidad de la misma.

27.2. Pruebas del sistema

La empresa adjudicataria realizará, al menos, dos pruebas generales previas al día electoral, además de aquellas que considere necesarias para poner a punto los servicios ofertados.

A tal efecto, elaborará un Plan de pruebas, que incluirá, al menos, las siguientes:

- Primera prueba: 24 o 30 días antes de la jornada electoral.
- Segunda prueba: entre 10 y 24 días antes de la jornada

Gobierno de Navarra decidirá la fecha exacta de las pruebas, teniendo presente la concurrencia con las elecciones locales y el acuerdo marco con el Ministerio de Interior.

La primera prueba tiene como objetivo principal comprobar el funcionamiento de los circuitos de datos instalados en el CRI Central, así como los que se utilizarán para la difusión de los resultados provisionales. Además, se harán pruebas de los sistemas de captura de datos, tratamiento central y difusión.

En la segunda prueba se simulará la jornada electoral con el fin de comprobar el funcionamiento integrado del sistema, desde el proceso de grabación hasta la difusión final de los resultados. Se grabarán los datos de la totalidad de las mesas del territorio nacional por lo que, previamente, será necesario la emisión y preparación de documentos de prueba con los datos de las elecciones del proceso electoral de Navarra del año 2019 correspondientes a todas las Mesas. En esta prueba intervendrán todos los grupos de trabajo que vayan a participar durante la jornada electoral.

Finalizada cada una de las pruebas, la empresa adjudicataria elaborará un informe completo sobre el resultado de las mismas que entregará a la Dirección del Proyecto de Gobierno de Navarra en el plazo de 3 días. Si la Dirección del Proyecto detecta en las pruebas fallos mayores o no conformes a las especificaciones, la empresa adjudicataria elaborará una propuesta de cambios que será probada en sesiones de pruebas adicionales.

27.3. Formación

El adjudicatario deberá presentar un plan de formación en el que se incluyan formaciones específicas para todas las personas que intervienen en todas las fases del proceso electoral, al menos debe incluir formaciones para:

- Las personas Representantes de la Administración (RA).
- Las técnicas y técnicos que forman parte del CAU y del CRI.
- Las técnicas y técnicos de la Oficina Electoral de Navarra que vayan a hacer uso del puesto de seguimiento remoto.
- Las Juntas Electorales para el escrutinio definitivo y del voto CERA.

27.4. Evaluación del servicio

El adjudicatario presentará, antes de finalizar el proyecto, un informe de evaluación detallado de la ejecución del servicio sobre todos los aspectos previstos en el presente Pliego.

El informe de evaluación del servicio incluirá, además, informes específicos sobre los aspectos técnicos de informática y comunicaciones siguientes, durante la jornada electoral y jornadas de prueba:

- Informes de carga de los servidores informáticos.
- Informes de carga de las líneas de comunicaciones de voz y datos.
- Informes del sistema de distribución de contenidos.
- Informes sobre el funcionamiento de las centralitas telefónicas.
- Informes de atención al proceso, incluyendo tiempos de espera, duraciones de las llamadas y concurrencia de llamadas.

En todo caso, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra podrá solicitar la información complementaria que considere oportuna, así como ampliación del informe a la vista del mismo.

Además, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra podrá requerir durante todo el periodo de ejecución del contrato cualquier información complementaria o informe que se considere necesario respecto de todos los extremos incluidos en el presente pliego.

27.5. Nivel de servicio requerido

La arquitectura del sistema en lo que se refiere a capacidad de proceso y comunicaciones entre ordenadores de captura, central y difusión, deberá diseñarse de manera que se garantice un nivel de servicio con los siguientes requerimientos:

- Porcentaje de escrutinio del proceso de elecciones al Parlamento de Navarra en ser escrutado de conformidad con la Ley Orgánica del Régimen Electoral General: al menos ochenta por ciento a las 23:30 horas
- Tiempo en el que se es capaz de mover el nivel de porcentaje escrutado en los terminales de difusión: 5 minutos máximo.
- Tiempo de atención al usuario. El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la atención inmediata a las consultas que se reciban. Sólo en casos puntuales, concretos y justificados, la respuesta podrá demorarse, pero en ningún caso más de 5 minutos. La resolución de las incidencias que se produzcan en los procesos relacionados con la captura de información tendrá un tiempo máximo de quince minutos.

27.6. Seguridad

El adjudicatario, en su función de encargado de tratamiento, deberá adoptar todas las medidas de índole técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado y cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de sistemas de información empleados por las AAPP.

- 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 (Reglamento general de protección de datos).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

El licitador deberá presentar una certificación del sistema electoral ofertado para Sistemas de Información de nivel ALTO conforme a las exigencias del Esquema nacional de Seguridad (RD 3/2010, de 8 de enero), o pasar una auditoría inicial encaminada a la obtención de dicha certificación.

Auditorías de seguridad:

- Gobierno de Navarra podrá solicitar en todo momento al adjudicatario los correspondientes informes de autoevaluación o auditoría, al objeto de verificar la adecuación e idoneidad de las medidas adoptadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado.
- Derecho a la auditoría: El adjudicatario deberá garantizar a Gobierno de Navarra el derecho a evaluar y auditar los controles de seguridad implementados en el sistema, de forma periódica, o bien cuando se presenten cambios significativos en los controles o en la relación contractual.

En su caso, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, hará uso de los servicios que el Centro Criptológico Nacional (CCN-CNI) ofrece a las comunidades autónomas en materia de seguridad para las elecciones autonómicas, entre los que se encuentran, la evaluación de seguridad de la infraestructura del proceso, cibervigilancia y ciberinteligencia.

La solución en su conjunto (captura, transmisión, tratamiento y difusión) contará con las medidas lógicas y físicas necesarias para evitar los casos de funcionamiento degradado y se tendrá que garantizar su disponibilidad y capacidad.

A estos efectos, se valorará que el licitador presente con la oferta técnica un certificado o declaración responsable de haber sido objeto de una auditoria de seguridad favorable por parte del (CCN–CNI).

ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL

ANEXO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE

CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES

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 del Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link:
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-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.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la 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.

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 las Condiciones Particulares 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.

ANEXO II - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

(Sobre C)

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda), con NIF y domicilio en calle teléfono....., acepta incondicionalmente los pliegos que rigen el contrato de servicios para la realización de la captura de los datos de las mesas electorales, tratamiento y difusión de resultados provisionales, para los procesos electorales al Parlamento y Concejos de Navarra que se celebren en el año 2023, del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior y se compromete a realizarlo, en caso de resultar adjudicatario, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por el precio que a continuación se indica:

.....euros (IVA excluido)

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III - MODELO DE CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO
RELATIVO A LA AUDITORÍA DE SEGURIDAD DE LOS
APLICATIVOS E INFRAESTRUCTURAS

(Sobre C)

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle
....., actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que
no proceda), con NIF..... y domicilio en calle
..... teléfono.....

Declara bajo su responsabilidad, que los aplicativos e infraestructuras que se
utilizarán para la realización del escrutinio provisional han sido objeto de una
auditoría de seguridad favorable por parte del Centro Nacional de Inteligencia.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV - MODELO DE COMPROMISO DE CRITERIOS

DE CARÁCTER SOCIAL

(Sobre C)

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda), con NIF..... y domicilio en calle teléfono.....

Declara bajo su responsabilidad, la siguiente relación de personas con formación específica en materia de TIC, que se integran en el equipo de trabajo asignado al contrato:

- Nombre de la persona física..... DNI..... Formación.....
- Nombre de la persona física..... DNI..... Formación.....
- Nombre de la persona física..... DNI..... Formación.....
- Nombre de la persona física..... DNI..... Formación.....
- Nombre de la persona física..... DNI..... Formación.....

Esta relación debidamente cumplimentada debe ir acompañada necesariamente de los documentos que acrediten la experiencia y/o formación mediante diplomas de asistencia y/o aprovechamiento o declaración responsable del responsable del área formativa de la empresa en el caso de que ésta haya sido interna.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V - DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

**(A entregar en caso de ser adjudicatario, en la Documentación previa a la
adjudicación)**

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle, actuando en
nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda), con NIF..... y
domicilio en calle teléfono.....

Declara bajo su responsabilidad:

Que el volumen global en el ámbito del objeto del contrato, de las obras terminadas por la
empresa en los últimos 4 años, declara en el año....., un volumen global de que es
superior o igual al presupuesto de licitación.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VI - ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

(A entregar en caso de ser adjudicatario, en la Documentación previa a la adjudicación)

D/Dña..... con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda), con NIF..... y domicilio en calle teléfono.....

Declara bajo su responsabilidad la siguiente relación de servicios realizados:

Descripción del trabajo	Cliente	Fecha	Importe sin IVA
Total:			

Esta relación debidamente cumplimentada debe ir acompañada necesariamente de los documentos que acrediten la realización de los trabajos en ella incluidos, bien con certificados o informes emitidos por los clientes, o bien con las correspondientes facturas. En dichos justificantes deberán figurar los datos incluidos en la tabla.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VII – INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA

DISPONIBLE EN GOBIERNO DE NAVARRA

DATA CENTER DE GOBIERNO DE NAVARRA

Todos los elementos de comunicaciones o infraestructura servidora que sea necesario emplazar en dependencias de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra se instalarán en el Data Center de Gobierno de Navarra sito en Pamplona y que será designado durante la ejecución del proyecto.

Entre sus características:

- Control de accesos y seguridad física.
- Video-vigilancia por CCTV.
- Instalaciones sostenidas por un estándar 2N tanto para los sistemas de alimentación eléctrica como para climatización.
- Sistemas antiincendios.
- Sistemas de monitorización local y remota.
- Mantenimiento 24x7.

CONECTIVIDAD CON LA RED SARA

Las diferentes dependencias de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra tienen conexión con la Red SARA (Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones), conjunto de infraestructuras de comunicaciones y de servicios asociados a las mismas que interconecta las redes de las administraciones públicas españolas. Hace posible, de manera segura y fiable, el intercambio de información, así como el acceso y la prestación de servicios compartidos entre los distintos organismos públicos.

CONECTIVIDAD CON COLABORADORES

El adjudicatario habilitará y asumirá el coste de los sistemas y servicios necesarios que permitan la comunicación entre el Data Center de Gobierno de Navarra y el CPD.

Gobierno de Navarra dispone y en caso de estimarlo conveniente el adjudicatario puede utilizar, de las siguientes infraestructuras de acceso remoto desde Internet:

- VPN de sitio a sitio (L2L).
- VPN SSL de puesto a sitio (departamentos de Gobierno de Navarra).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO ESTÁNDAR DE GOBIERNO DE NAVARRA

En caso de que alguna de las aplicaciones de consulta se vaya a ejecutar en los puestos de trabajo estándar corporativos conectados a la red interna de Gobierno de Navarra, las características básicas del puesto de trabajo estándar, a la fecha de redacción de este pliego, son:

- Estándar de sobremesa y portátil:
 - Windows 10 Profesional x64 castellano, hotfixes de seguridad actualizados.
 - Microsoft Edge Chromium.
 - Mozilla Firefox ESR.
 - Office 2016, hotfixes de seguridad actualizados.
 - LibreOffice.
 - .NET Framework 3.5.1 y NET Framework 4.8.x.
 - Windows Media Player 12.
 - Antivirus Panda Adaptive Defense 360.
 - Adobe Reader DC.
 - Herramienta de compresión/descompresión PeaZip.

Las personas usuarias no tienen privilegios de administración en sus puestos de trabajo.

La competencia de instalar software o modificar configuraciones en los puestos de trabajo de las personas usuarias es de los técnicos de soporte y operación de primer nivel de Gobierno de Navarra.