PLIEGO REGULADOR QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DEL TRATAMIENTO Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL DEL DEPARTAMENTO DE SALUD PARA EL AÑO 2024

A. CONDICIONES PARTICULARES

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones para la contratación de los servicios para la gestión del tratamiento y acceso de la información de la Biblioteca Virtual del Departamento de Salud para el año 2024.

El código CPV que corresponde a dicho contrato es 48161000-4 “Sistema de gestión de biblioteca”.

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

2.1. Importe máximo de licitación

El precio máximo anual que ha de servir de base a la licitación (IVA excluido) asciende a la cantidad de 20.130,00 euros, correspondiente a 12 meses de servicio.

Previendo que la contratación del presente contrato de servicios será posterior al 1 de enero de 2024, se establece que el importe de la primera anualidad se minorará en proporción a los días en los que efectivamente se haya realizado el servicio.

En el precio se incluyen 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 512002 51300 2224 465100, denominada “Suscripciones a información científica (on-line)”, de los Presupuestos Generales de Navarra para el año 2024.

2.2. Presupuesto del contrato

El presupuesto anual del contrato asciende a la cantidad de 20.130,00 euros (IVA excluido), 24.357,30 euros (IVA del 21% incluido).

2.3. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, que incluye el importe máximo de licitación y las posibles prórrogas, asciende a 80.520,00 (IVA excluido), según el cálculo realizado de conformidad con el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incluyendo las eventuales prórrogas anuales hasta el año 2027, inclusive.

3. DURACIÓN

El contrato comenzará al día siguiente al de la formalización del mismo y tendrá una duración hasta las 24 horas del día 31 de diciembre de 2024.

Al amparo de lo previsto en el artículo 45 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el contrato podrá ser prorrogado anualmente de forma expresa hasta el año 2027 inclusive, previo acuerdo de ambas partes.

4. LOTES Y RESERVA DEL CONTRATO.

No cabe la división en lotes ya que la gestión de la biblioteca virtual exige disponer de una herramienta que dé soporte a distintas utilidades por lo que el desarrollo del contrato por diferentes empresas con distintas herramientas supondría dificultar su uso por parte de quienes acceden a la misma.

Por ello y, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el objeto del presente contrato se va a gestionar en un solo lote.

El presente contrato no está reservado a la participación de las entidades previstas en el artículo 36 de la citada Ley Foral 2/2018, dado que, según el alcance del contrato, ninguna de las entidades previstas en el citado artículo cumple con los requisitos de carácter técnico para ser susceptibles de reserva.

II. ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el director general de Salud y la unidad gestora del contrato es el Servicio de Planificación, Estrategia sanitaria e Investigación. (Teléfono 848-422004).

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

6.1. Aptitud y capacidad

Podrán contratar con el Departamento de Salud 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 incursas 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.

6.2. Licitadores en participación

El Departamento de Salud podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, que 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, así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos.

También podrá contratar con 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.

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Los requisitos mínimos de solvencia que se exigen para poder ser adjudicatario del presente contrato son:

7.1. Solvencia económica y financiera: Deberá acreditarse aportando:

- Una declaración responsable firmada por el representante de la empresa, sobre el volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios disponibles (2021, 2022 y 2023) en función de la fecha de creación o de inicio de actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios que, en cada uno de los 3 años, deberá ser igual o superior a 20.130,00 euros.

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.

7.2. Solvencia técnica o profesional: Deberá acreditarse aportando:

- Una declaración responsable firmada por el representante legal de la empresa, que comprenda una relación de los principales servicios realizados durante los tres últimos años (2021, 2022 y 2023) en el ámbito de actividades objeto del contrato, indicándose su importe, fecha y destinatario público o privado, avalada por, al menos, dos certificados firmados por clientes o por cualquier prueba admitida en derecho, donde se indique el objeto del contrato, su importe y año, que deberá sumar, en cada uno de los tres años, una cantidad igual o superior a 20.130,00 euros.

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

III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1. 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 los pliegos que rigen 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 objeto del contrato.

Los interesados podrán solicitar por escrito al e-mail suscripciones.biblioteca@navarra.es las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas en el plazo de tres días, hasta 6 días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado hasta 9 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

8.2. 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.

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 las ofertas será de 20 días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

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.

8.3. Plazo de vigencia de las ofertas

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

8.4. 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 consideran confidenciales, por formar parte de su estrategia empresarial, 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.

9. 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. 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 o las personas apoderadas 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 o los apoderados.

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: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

SOBRE B "PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

SOBRE C "PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

9.1. SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA":

a) Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la identificación de la persona individual, empresario o licitadores en participación y su dirección completa, incluyendo números de teléfono y correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento y persona de contacto, conforme al modelo que se adjunta en el **Anexo I** del presente Pliego.

b) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo que se adjunta en el **Anexo II** del presente Pliego.

c) Documento de participación conjunta o 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 apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes, como por el citado apoderado.

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

La documentación deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

9.2. 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), a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas, **a los que se refiere la cláusula 11 del pliego.**

La documentación deberá ajustarse al siguiente contenido:

a) Memoria técnica del servicio a realizar, que incluirá la declaración del cumplimiento de las prescripciones técnicas, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo III del presente Pliego.

b) Documentación técnica, documentos explicativos (uno de ellos al menos en formato de vídeo), y cualquier otra declaración que estime oportuno aportar el licitador y que pueda servir para valorar los criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas previstos en la cláusula 11 del Pliego.

9.3. SOBRE C "PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES 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 comprenderá los siguientes documentos:

a) La oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo IV** del presente Pliego**.**

En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el IVA, que deberá indicarse como partida independiente.

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 mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, por el licitador o persona que lo represente.

b) Documentación que se estime oportuno aportar por el licitador y que puedan servir para valorar los siguientes criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas previstos en la cláusula 11:

- Servicio de mantenimiento y asistencia técnica.
- Existencia de otro personal de apoyo distinto del personal del servicio de mantenimiento y asistencia técnica.
- Formación de usuarios.
- Innovaciones tecnológicas.

c) Declaración de cumplimiento de medidas sociales, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo V** del presente Pliego**.**

Dicha declaración no es de cumplimiento obligatorio para los licitadores. El licitador podrá incluirlo en su oferta, en cuyo caso, se le otorgará la puntuación establecida en el pliego en el apartado **11.1.6.,** o no incluirlo, en cuyo caso obtendrá 0 puntos, en este apartado.

IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

10. 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, según lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El expediente se tramitará de forma ordinaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 138 de la citada Ley Foral.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

11.1. 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 cuantificables mediante fórmulas		**95 puntos**
11.1.1. Oferta económica		50 puntos
11.1.2.Servicio de mantenimiento/asistencia técnica		10 puntos
Existencia de un servicio de mantenimiento	2 puntos	
Respuesta a lo largo de la mañana del día (de 8 a 15 horas) en que se requiere asistencia	2 puntos	
Servicio telefónico y vía mail	2 puntos	

Protocolo escrito del servicio de mantenimiento	2 puntos		
Sistema de respuesta a quejas y sugerencias	2 puntos		
11.1.3. Existencia de otro personal de apoyo distinto del personal del servicio de mantenimiento/asistencia técnica		5 puntos	
11.1.4. Formación de usuarios		5 puntos	
11.1.5. Innovaciones Tecnológicas		15 puntos	
Innovaciones en el acceso remoto dando la posibilidad de hacerlo desde distintos soportes	2 puntos		
Posibilidad de solicitar los artículos a través del DOI y actualización de los datos empleando el DOI	5 puntos		
Innovaciones en la capacidad de la herramienta para enviar y descargar en todo tipo de formatos	6 puntos		
Otras innovaciones	2 puntos		
11.1.6. Medidas Sociales:		10 puntos	
Criterios no cuantificables mediante fórmulas		5 puntos	**5 puntos**
11.1.7 Diseño de la Herramienta de fácil uso			
Usabilidad	1 punto		
Arquitectura	1 punto		
Diseño de la información	1 punto		
Accesibilidad	1 punto		
Compatibilidad	1 punto		

11.1.1. Oferta económica: Hasta un máximo de **50 puntos**, otorgando la puntuación conforme a la siguiente fórmula:

$$Vi = \frac{Bi}{Max\ (Bs, Bmax)} \times Vmax$$

Donde:
Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.
Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).
Bs: Baja significativa, que representa el umbral a partir del cual una oferta podría considerarse anormalmente baja.
Bmax: Baja máxima admitida de entre las presentadas a la licitación.
Max (Bs,Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.
Vmax: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio.

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de 10 puntos porcentuales al importe máximo de licitación del contrato, actuándose en ese supuesto conforme a lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

11.1.2. Servicio de mantenimiento/asistencia técnica: Hasta un máximo de **10 puntos**.

a) Por la existencia de un servicio de mantenimiento/asistencia técnica de la herramienta: 2 puntos, 0 puntos, en caso de no existir.

b) Si el servicio de mantenimiento da respuesta a lo largo de la mañana del día en que se requiere la asistencia: 2 puntos, 0 puntos, en caso de que sea posterior.

c) Si el servicio es telefónico y vía mail: 2 puntos. Si es solo es telefónico: 1 punto. Si es solo por mail: 1 punto, 0 puntos, en caso contrario.

d) Si existe un protocolo escrito del servicio de mantenimiento/asistencia técnica a prestar: 2 puntos, 0 puntos, en caso de no existir.

e) Por tener un sistema de respuesta a quejas y sugerencias: 2 puntos, 0 puntos, en caso de no existir.

11.1.3. Existencia de otro personal especializado de apoyo al funcionamiento del servicio distinto del personal del servicio de mantenimiento/asistencia técnica: 5 puntos, 0 puntos, en caso de no existir.

11.1.4. Formación de usuarios on line a usuarios para el manejo de la herramienta: 5 puntos, 0 puntos, en caso de no existir.

11.1.5. Innovaciones tecnológicas: Hasta un máximo de 15 puntos.

En este apartado se valorará la introducción de mejoras e innovaciones en la herramienta para facilitar la búsqueda y la descarga de documentos y para facilitar el acceso a los mismos.

a) Innovaciones en el acceso remoto dando la posibilidad de hacerlo desde distintos dispositivos (móvil, Tablet de distintos sistemas operativos…):
1 punto por cada soporte. (máximo 2 puntos)
b) Posibilidad de solicitar los artículos a través del número DOI y actualización de datos empleando el número DOI:
5 puntos si existe la posibilidad, 0 puntos si no existe.
c) Innovaciones en la capacidad de la herramienta para enviar y descargar en todo tipo de formatos de texto, audio, video, imagen: Si descarga *hasta 25MB, 2 puntos*, *hasta 50MB, 4 puntos* y *hasta 100MB, 6 puntos.*
d) Otras innovaciones: *1 punto por cualquier otra innovación. Máximo 2 puntos.*

11.1.6. Medidas sociales: Hasta un máximo de **10 puntos** que se adjudicarán a la empresa que incorpore en el equipo de trabajo a jóvenes menores de 30 años que se encuentre en situación de desempleo e inscritos como demandantes de empleo durante un plazo de al menos 3 meses, personas con, al menos, un 33% de discapacidad, perceptores de renta garantizada, renta activa de inserción, parados de larga duración (más de 2 años ininterrumpidos inscrito como demandante de empleo) o víctimas de

violencia de genero según el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género.

Se otorgará 10 puntos a la licitadora que se comprometa a dedicar a la ejecución del contrato a un mayor número de personas con las características señaladas en el párrafo precedente, tanto respecto de nuevas contrataciones como del personal contratado temporal que pudiera estar anteriormente en la empresa. El resto de licitadores obtendrá una puntuación decreciente y proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

P = (NPD/MO) X

Donde:

P = puntuación obtenida.

NPD = número de personas desfavorecidas del mercado laboral que se compromete a contratar con el licitador.

MO = mejor oferta sobre contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral.

X = máxima puntuación establecida para este criterio de adjudicación.

Se acreditará este requisito mediante declaración responsable conforme al modelo que figura en el Anexo V del presente Pliego.

La inclusión de medidas sociales no es obligatoria para los licitadores. Los licitadores podrán incluirlo en su oferta, en cuyo caso, se les otorgará la puntuación conforme a lo señalado anteriormente, o no incluirlo, en cuyo caso obtendrán 0 puntos en este apartado.

11.1.7. Diseño de la herramienta de fácil uso: Hasta un máximo de **5 puntos**, **otorgándose los puntos en función de los siguientes criterios:**

a) Usabilidad: capacidad del sistema de facilitar el uso de la herramienta de una manera sencilla, satisfactoria y eficiente para su uso por parte del usuario: hasta 1 punto

b) Arquitectura de la información: organización y estructuración de los contenidos, los sistemas de rotulado o etiquetado de contenidos, y los sistemas de recuperación de información y navegación a través del sitio web: hasta 1 punto.

c) Diseño de la información: si se establece una clara jerarquía entre los elementos que forman la página y la información relevante (como se presenta la información relevante y compleja para optimizar su comprensión por parte del receptor (usuario): hasta 1 punto.

d) Accesibilidad: si cumple los estándares normativos de accesibilidad para personas con discapacidad: hasta 1 punto.

e) Compatibilidad: con los navegadores más populares actuales (Firefox, Explorer, Edge, Chrome y Safari) y plataformas de hardware, sistemas operativos y velocidades de conexión con diferentes terminales, dispositivos móviles, iPhone (iOS), Android, WebOS (Symbian), BlackBerry, Windows Mobile. Adaptabilidad a las diferentes resoluciones de monitor y dispositivos móviles: hasta 1 punto.

11.2. Criterios de desempate

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más licitadoras, este se dirimirá a favor de la entidad que cuente con mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad siempre que la entidad tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad. Persistiendo el empate, se dirimirá a favor de la entidad que presente menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%, y en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género. A tal efecto, la unidad gestora requerirá la documentación pertinente a las entidades afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días naturales para su aportación.

La realización de buenas prácticas en materia de género se acreditará mediante la presentación del distintivo de "Igualdad en la Empresa" previsto en el artículo 50 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, desarrollado por Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, o distintivo, declaración o certificado similar regulado por ley. El órgano de contratación aceptará otros medios de prueba adecuados cuando la empresa de que se trate no tenga acceso a dicho distintivo ni la posibilidad de obtenerlo en los plazos fijados, siempre que la falta de acceso no sea por causa imputable a la misma y que sirva para demostrar que las buenas prácticas se cumplen con las condiciones establecidas en la referida ley orgánica.

A estos efectos, se entenderá que son trabajadores con discapacidad los que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

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

12. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente:

Titular: Dª. Elena Antoñanzas Baztan, directora del servicio de Planificación, Estrategia sanitaria e Investigación.
Suplente: Dª Mª José Lasanta Sáez, jefa de sección de Investigación e Innovación del Servicio de Planificación, Estrategia sanitaria e Investigación

Vocales:

Titular: Dª Pilar Barberena Belzunce, encargada de Biblioteca de Ciencias de la Salud del Departamento de Salud.
Suplente: Dª Carmen Beorlegui Arteta, jefa de negociado de Gestión del Conocimiento de la sección de Investigación e Innovación del servicio de Planificación, Estrategia sanitaria e Investigación.

Titular: Dª Elisa Achaerandio Alvira, jefa de la sección de Innovación en Tecnologías de la información sanitarias. Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización.
Suplente: D. Joaquín Sanz Ureta, director del servicio de Servicio de Tecnologías de la información sanitarias. Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización.

Titular: Dª Laiene Crespo Arocena, interventora delegada del Departamento de Economía y Hacienda.
Suplente: D. Daniel Gabari Remón, jefe de sección de Gestión de la Función Interventora del Departamento de Economía y Hacienda.

Vocal Secretaria:

Titular: Dª Ana María Burgueño Vázquez, técnica de Administración Pública (rama Jurídica) de la Secretaría General Técnica de Salud.
Suplente: Dª Carolina Vicente Porcel, técnica de Administración Pública (rama Jurídica) de la Secretaría General Técnica de Salud.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, 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 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

13. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

13.1. Apertura del Sobre A "Documentación administrativa"

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre A de las proposiciones presentadas en plazo y, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que complete o subsane los 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.

13.2. 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 del sobre B de "Proposición relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas" con el fin de comprobar el cumplimiento, por las ofertas, de las especificaciones técnicas contenidas en la cláusula 24 de este pliego y la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas.

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

13.3. Apertura del Sobre C "Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Efectuada la valoración de los criterios no cuantificables mediante fórmulas, la Mesas de Contratación procederá en acto interno a la apertura del sobre C de "Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la correspondiente a la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición más ventajosa, en aplicación de los criterios de valoración establecidos en la cláusula 10 del presente pliego.

14. 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:

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

14.1.1. 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, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

14.1.2. 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:

14.1.2.1. 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.

14.1.2.2. Si los licitadores son **personas naturales**, será obligatoria la presentación de copia del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

14.1.2.3. 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.

14.1.3. 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 en 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.

14.1.4. 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.

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

Para la acreditación de la solvencia deberán presentarse los documentos señalados en la cláusula 6 de este pliego.

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

Deberán aportarse los siguientes documentos:

14.3.1. 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.

14.3.2. 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.

14.3.3. Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra?back=true&pageBackId=5722676, 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.

14.3.4. 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.
En caso de ofertas presentadas por uniones de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

En el supuesto de que el licitador desee autorizar al Departamento de Salud a que éste consulte directamente la acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social exigidas en los puntos 13.3.2, 13.3.3 y 13.3.4, deberá suscribir autorización conforme al modelo señalado en el **Anexo VI.**

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

14.3.5. Acreditación del cumplimiento de medidas sociales, el licitador deberá presentar los correspondientes contratos de trabajo junto con otra documentación que acredite la dificultad que afecta a cada persona contratada a estos efectos, de acuerdo con lo previsto en el punto 11.1.6. (certificado de discapacidad, certificado emitido por el Departamento de Derechos Sociales, informe de la Agencia de Empleo correspondiente o documentación equivalente).

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 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15. ADJUDICACIÓN

15.1. 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.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor de la proposición con la mejor relación calidad/precio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 51.1.h) y 136 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15.2. Plazo de adjudicación

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses desde el acto de apertura pública del sobre C.

15.3. 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 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

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

16. 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 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En el **Anexo VII** del pliego se incluyen instrucciones para constituir la garantía en metálico o mediante aval bancario.

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.

17. FORMALIZACIÓN

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

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18. EJECUCIÓN

18.1. 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 el Departamento de Salud.

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.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora competente podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

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 Salud 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 el Departamento de Salud 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 Salud, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

18.2. Abono del precio del contrato

El contratista tendrá derecho al abono del servicio efectivamente realizado y formalmente recibido por la Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El abono del importe del servicio se efectuará por la Administración, previa presentación de las correspondientes facturas semestrales, que se emitirá al final del mes de junio y del mes de diciembre al Servicio de Planificación, Estrategia sanitaria e Investigación, a través del Departamento de Economía y Hacienda, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario y previa conformidad de la Administración.

El Servicio de Planificación, Estrategia sanitaria e Investigación se reserva la facultad de descontar de cada factura las penalizaciones que se impongan en el periodo facturado por anomalías en el servicio según lo establecido en la cláusula 18.5 de este pliego.

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 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, hasta su corrección.

18.3. Condiciones especiales de ejecución.

En toda la documentación que se genere y utilice como consecuencia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre hombres y mujeres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad con la ciudadanía.

18.4. Duración del contrato y revisión de precios.

El presente contrato tendrá vigencia desde la fecha de su formalización hasta el día 31 de diciembre de 2024.

Al amparo de lo previsto en el artículo 45 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el contrato podrá ser prorrogado por años naturales, previo acuerdo de las partes, hasta el 31 de diciembre de 2027.

Para tramitar las posibles prórrogas, la empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito al Servicio de Planificación, Estrategia sanitaria e Investigación, su propuesta con

relación a la prórroga, antes del 1 de octubre de cada año, exceptuándose la comunicación correspondiente a la primera prórroga, que se realizará antes del día 15 de diciembre de 2024.

En caso de prórroga, no existirá revisión de precios.

Cuando el citado Servicio no acepte la propuesta de prórroga de la empresa o decida, por cualquier causa, no prorrogar el contrato, deberá comunicar a ésta la denuncia del mismo con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de finalización del mismo, excepcionándose la comunicación correspondiente a la primera prórroga.

18.5. Penalidades

18.5.1. Imposición de penalidades

Si el contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, el Departamento de Salud 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 18.3 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.

18.5.2. 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 en 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.

18.5.3. 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 18.5.2 del presente Pliego, con arreglo a la escala establecida en el artículo 146.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos 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 Salud como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

18.6. Tratamiento de datos

18.6.1. 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 Garantías 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 el Departamento de Salud, 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 especificaciones 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 Salud. 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 Salud o a terceros.

18.6.2. Tratamientos del Departamento de Salud

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 y clínico, en propiedad del Departamento de Salud, contenidos en soportes informáticos o en papel, en relación con estos datos el Departamento de Salud 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.

18.6.3. Conexiones a la red informática del Gobierno de Navarra

En caso de que, conforme a lo previsto en el contrato, el adjudicatario estuviera obligado a conectar algún sistema informático a la red informática del Gobierno de Navarra, redactará una propuesta de anexo al contrato donde se recogerá el inventario del equipamiento a instalar, en cuanto a software, hardware y base de datos. Para instalar el equipamiento, previamente el anexo deberá ser formalizado, si procede, por el órgano de

contratación y el adjudicatario. Este inventario deberá ser actualizado, siguiendo el mismo procedimiento, en el momento de ser necesario cualquier cambio en el mismo. Así mismo, para conectar dicho equipamiento informático a la red informática del Gobierno de Navarra, el adjudicatario deberá obtener previamente la autorización expresa para realizar dicha conexión por parte del Servicio de Sistemas de la Información Sanitaria del Departamento de Salud.

18.6.4. Fin del tratamiento

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

18.6.5. 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 Salud, 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.

18.7. Otras Obligaciones

18.7.1. 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 Salud, 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.

18.7.2. Obligaciones de transparencia

El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de 10 días, toda la información necesaria para el cumplimiento por el Departamento de Salud 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 Salud 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.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser objeto de modificación en los términos establecidos en los artículos 114 y115 de la Ley Foral 2/2018, 13 de abril, de Contratos Públicos.

20. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

En el presente contrato no cabe subcontratación ni cesión del contrato a terceros.

VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

21. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

21.1. 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 Salud, la totalidad de su objeto.

21.2. Propiedad de los trabajos realizados

Quedarán en propiedad del Departamento de Salud las prestaciones contratadas.

21.3. Causas de resolución

Serán causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 224 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y, en todo caso, la falta de formalización por causas imputables al contratista.

22. PLAZO DE GARANTÍA

Por la naturaleza de este contrato no se exige plazo de garantía.

23. 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.

24. 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 Salud 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 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

25.1. Objetivo

La Biblioteca Virtual del Departamento de Salud, creada en el año 2000 y gestionada por el Servicio de Planificación, Estrategia sanitaria e Investigación, es una biblioteca especializada en ciencias de la salud cuyo objetivo es facilitar a los profesionales del sistema sanitario público de Navarra la información científica relevante y actualizada, de forma fácil, eficaz, y al menor coste posible, para su actividad clínica, docente e investigadora.

Para poder ofrecer estos servicios la biblioteca virtual del Departamento de Salud cuenta, desde el año 2011, con un servicio integral de gestión de tratamiento y acceso a la información que contribuye a su desarrollo y optimización para garantizar la calidad y accesibilidad de la información científica, en igualdad de condiciones para el conjunto de los profesionales sanitarios dependientes del Departamento de Salud.

25.2. Objeto

El objeto del servicio es:

1. Realizar las prestaciones necesarias para un funcionamiento eficaz de la Biblioteca Virtual en materia de catalogación y préstamo inter-bibliotecario.

2. Garantizar el acceso remoto a los fondos y servicios de la Biblioteca Virtual del Departamento de Salud para los usuarios de esta.

25.3. Especificaciones técnicas

25.3.1. Para dicha finalidad, se necesita contratar una herramienta integrada que dé soporte a las siguientes funcionalidades:

1. Catalogación de los fondos en papel y electrónicos;
2. Servicio de obtención de documentos;
3. Gestión de los usuarios; y
4. Acceso remoto a los fondos de la biblioteca, así como al servicio de obtención de documentos.

25.3.2. Las funcionalidades deberán tener las siguientes características:

25.3.2.1. Catalogación de los fondos en papel y electrónicos: deberá permitir la incorporación y mantenimiento unificado de los paquetes de colecciones electrónicas y de sus enlaces electrónicos. En las colecciones electrónicas la ficha de datos incluirá,

además de la misma información de las de papel, la URL de conexión, así como si hay o no acceso a los preprints de las revistas y si estas tienen algún periodo de embargo.

Asimismo, deberá contar con un Catálogo en línea u OPAC (inglés Online public access catalog), un catálogo automatizado de acceso público en línea de los materiales de la biblioteca. Tanto el personal de la biblioteca como los usuarios accederán desde sus terminales del trabajo como desde de manera remota vía Internet.

El OPAC tiene que permitir:

a) Acceso al catálogo de la biblioteca, a través de búsqueda de títulos, títulos reducidos, ISSN, a los que se puede aplicar el filtro del año que se busca.

b) Acceso A – Z a todas las colecciones, incorporando los enlaces a cada colección electrónica.

c) Acceso por materias o especialidades, a través de una clasificación general, incorporando los enlaces a cada colección electrónica.

25.3.2.2. Préstamo interbibliotecario (Servicio de Obtención de Documentos): deberá orientarse a satisfacer las necesidades del servicio de préstamo interbibliotecario de las bibliotecas, así como a permitir gestionar el préstamo entre usuario final y la biblioteca, de tal manera que el usuario siempre esté informado sobre el estado de sus peticiones, manteniendo un repositorio que le permita acceder a todos sus artículos alojados en un servidor remoto seguro. Integrará de forma automática las peticiones de las aplicaciones de préstamo interbibliotecario existentes en la actualidad: C17, y GTBib-SOD y otras en su caso.

La biblioteca ha de tener un sistema de mensajería integrado en las peticiones, encadenando mensajes en las peticiones, de forma que tanto la biblioteca que emite la solicitud, como la que la recibe tengan una información completa sobre cada petición.
Asimismo, contará con un repositorio seguro de artículos en formato digital, permitiendo a la biblioteca almacenar de forma segura, todos los artículos recibidos en formato electrónico y acceder a ellos o distribuirlos entre sus usuarios tantas veces como precisen.

25.3.2.3. Gestión de usuarios: la base de datos de gestión de usuarios integrada ha de permitir gestionar las altas y bajas de estos para permitirles el acceso a todas las funcionalidades de la biblioteca tanto desde su puesto de trabajo como de manera remota. Los usuarios de la biblioteca (personal sanitario), han de poder cursar sus peticiones de forma electrónica, así como simplificar la gestión de la biblioteca. Los ficheros digitales serán servidos directamente al usuario solicitante por otras bibliotecas. Además, han de poder realizar un fiel seguimiento del estado de sus peticiones.

25.3.2.4. Acceso remoto: la herramienta permitirá el acceso ubicuo a los recursos electrónicos contratados con un único punto de acceso y una sola contraseña que recordar para cada usuario.

Este servicio de acceso remoto tendrá los siguientes componentes:

a) Servidor de Autenticación y Autorización (AS);

b) Base de Datos de Autenticación para comprobar la validez de las credenciales aportadas por el usuario con una herramienta para que el usuario pueda gestionar su cuenta (darse de alta, modificar su correo, su contraseña, etc.) y una Interfaz para los gestores del servicio en la que poder gestionar esta base de datos;

c) Base de Datos de Autorización en el que, una vez comprobada la identidad del usuario, se facilitará la información de si los usuarios tienen derecho de acceso a los recursos y con una interfaz para realizar las tareas de mantenimiento de la misma;

d) Proxy de Reescritura (PoA) o herramienta similar para enmascarar los recursos electrónicos remotos que estén protegidos por dirección IP. Su función será servir como intermediario entre el usuario que se puede encontrar en cualquier localización, y el recurso remoto, que solo reconocerá como válida la dirección IP del Proxy de Reescritura. Todas las operaciones de transformación se han de basar en la evaluación de expresiones regulares que serán aplicadas a la totalidad de documentos (HTML, CSS, JavaScript, etc) que circule a través del PoA por lo que este servicio deberá estar alojado en un servidor con suficiente potencia de cálculo y ancho de banda simétrico, puesto que ejercerá una doble función de cliente y servidor.

Será necesario un servidor PoA o similar para cada uno de los diferentes recursos remotos que hayan de ser protegidos y servidos a través de la infraestructura. Cada uno de los PoAs configurados deberán ser dados de alta en la Base de datos de autorización y contar con un subdominio propio.

La relación entre el PoA y el AS se producirá a través de mensajes encriptados reenviados a través del navegador del usuario. Se trata de una encriptación con el sistema de doble clave (pública-privada) de forma que cuando el PoA recibe un mensaje encriptado con la clave privada del AS, puede desencriptarlo con la clave pública de esta forma además de tener acceso al contenido del mensaje encriptado, se asegura que el origen del mismo es el AS y que ningún agente intermediario ha podido falsificar este mensaje. Es por lo tanto una relación de confianza en la que el PoA confía en las aserciones realizadas por el AS.

25.3.3. Dicha Herramienta integrada permitirá la gestión de la biblioteca virtual en todas sus dimensiones. La aplicación tiene que funcionar en internet de forma centralizada facilitando el trabajo en red de las personas encargadas de la biblioteca con los usuarios internos (personal del sistema sanitario público de Navarra) y con las otras bibliotecas del sistema sanitario público de España.

25.3.4. Para facilitar el acceso desde cualquier sitio, la aplicación ha de gestionarse íntegramente vía web, de tal manera que se elimine la necesidad de instalación de software en los ordenadores de los usuarios, así como eliminar los costes de mantenimiento de la aplicación, la base de datos, el servidor, las copias de seguridad, etc.

25.3.5. La empresa adjudicataria proporcionará el alojamiento de las aplicaciones/ módulos en un servidor de su propiedad.

25.3.6. La herramienta ha de poder generar informes de diferente tipo que permitan elaborar indicadores de actividad de la biblioteca.

25.3.7. Tecnología y estándares: la tecnología utilizada permitirá que la aplicación tenga las siguientes características:

a) Velocidad adecuada evitando ralentizaciones.
b) Trabajo en red de todo el personal de la biblioteca.
c) Apoyo continuado al personal que gestiona las bibliotecas.

Además, posibilitará la descarga de información en un formato que permita la evaluación y uso de los diferentes recursos de la biblioteca.

25.3.8. El Departamento de Salud mantendrá el catálogo único actualizado tanto en papel como en electrónico, mantendrá la base de datos de usuarios del sistema para agilizar el préstamo inter-bibliotecario, y gestionará las altas o bajas que se produzcan en la contratación de recursos electrónicos y las Bases de Datos de Autenticación y Autorización de usuarios.

ANEXO I

HOJA RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR

Don/Doña: ……..……..
con DNI número: ……..……..... con domicilio en:……..…..,
calle……..en nombre propio o en representación del licitador (*táchese lo que no proceda*):
con NIF: …… con domicilio en: …….

DECLARA:

Que, a efectos de notificaciones, subsanación de defectos materiales de la documentación presentada por la empresa y notificaciones en caso de reclamación en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en relación con el procedimiento de contratación de servicios para **la gestión del tratamiento y acceso de la información de la Biblioteca Virtual del Departamento de Salud,** rogamos contacte con D./Dª: ……..……., DNI: ……..……, en la siguiente dirección electrónica, dirección postal y números de teléfono y fax:

Dirección de correo electrónico (e-mail): ……
Dirección postal: .....
Teléfonos: .....
Fax: .....

Lugar, fecha y firma (*)

(Es imprescindible cumplimentar todos los datos)

(*) Debe estar firmado por el licitador y/o su representante, mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación. El documento debe contener el panel de firmas en el que conste que está firmado y que la firma es válida.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR

Don/Doña: ……..……..
con DNI número: …..……..... con domicilio en: ……., calle……..en nombre propio o en representación del licitador (*táchese lo que no proceda*):
con NIF: ……con domicilio en: ……

DECLARA bajo su responsabilidad:

1. Que la empresa tiene personalidad jurídica y que, en su caso, actúa por medio de representante con poder suficiente.

2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, no estando incursa en prohibición de contratar con la Administración, conforme al artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. Que reúne las condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidas para la celebración del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las cláusulas 6 y 7 del pliego de condiciones.

4. Que la empresa: (*Marque la casilla que corresponda*)

☐ Se halla al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

☐ Está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas, conforme a la normativa de aplicación.

5. Que la empresa: (*Marque la casilla que corresponda*)

☐ Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Administraciones Tributarias distintas de la Hacienda Foral de Navarra de las que sea sujeto pasivo el licitador.

☐ No está obligada a la presentación de declaraciones tributarias.

6. Que la empresa: *(Marque la casilla que corresponda*)

☐ Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra.

☐ No está obligada a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en dicha hacienda.

7. Que la empresa: *(Marque la casilla que corresponda*)

☐ Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

☐ No está obligada a estar inscrita en la Seguridad Social.

8. Que emplea a: (*Marque la casilla correspondiente*):

☐ Menos de 50 trabajadores

☐ 50 o más trabajadores y (*Marque la casilla correspondiente*):

☐ Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 noviembre.

☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

9. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes, así como del resto de las previstas en la cláusula 18.6.1.

Lugar, fecha y firma (*)

(*) Debe estar firmado por el licitador y/o su representante, mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación. El documento debe contener el panel de firmas en el que conste que está firmado y que la firma es válida.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Don/Doña: ……..
con DNI número: ……... con domicilio en: ……,
calle……..en nombre propio o en representación del licitador (*táchese lo que no proceda*):
con NIF: ……con domicilio en: ……

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa cumple las prescripciones técnicas en los términos establecidos en la cláusula 24 del Pliego: (*Marque con una X la casilla que corresponda*)

	Sí	No
1. La aplicación integra:		
1.1. Catalogación de los fondos en papel y electrónicos		
1.2. OPAC (Online Public Access Catalog) automatizado		
1.3. Servicio de obtención de documentos en el que integran los diferentes catálogos nacionales (C17, GTBib-SOD y CNCS)		
1.4. Gestión de los usuarios de la biblioteca		
1.5. Acceso remoto a los fondos de la biblioteca, así como al servicio de obtención de documentos.		
2. Se describen la tecnología y los estándares		

Lugar, fecha y firma (*)

(*) Debe estar firmado por el licitador y/o su representante, mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación. El documento debe contener el panel de firmas en el que conste que está firmado y que la firma es válida.

ANEXO IV

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

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..... fax ……., acepta incondicionalmente los pliegos que rigen el contrato de servicios **para la gestión del tratamiento y acceso de la información de la Biblioteca Virtual del Departamento de Salud** 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 (*)

(*) Debe estar firmado por el licitador y/o su representante, mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación. El documento debe contener el panel de firmas en el que conste que está firmado y que la firma es válida.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS SOCIALES

Don/Doña: ……..
con DNI número: ……..... con domicilio en: ……., calle……..en nombre propio o en representación del licitador (*táchese lo que no proceda*):
con NIF: ……con domicilio en: ……

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que la empresa se compromete a contratar: (*Marque con una X la casilla que corresponda*)

1. Personas jóvenes menores de 30 años que se encuentre en situación de desempleo e inscritos como demandantes de empleo durante un plazo de al menos 3 meses.

☐ No.

☐ Sí. Cantidad de personas con estas características …..... *(Indicar el número)*

2. Personas con al menos un 33% de discapacidad.

☐ No.

☐ Sí. Cantidad de personas con estas características ..... *(Indicar el número)*

3. Personas perceptoras de renta garantizada.

☐ No.

☐ Sí. Cantidad de personas con estas características …..... *(Indicar el número)*

4. Personas perceptoras de renta activa de inserción.

☐ No.

☐ Sí. Cantidad de personas con estas características ..... *(Indicar el número)*

5. Personas parados de larga duración (más de 2 años ininterrumpidos inscrito como demandante de empleo).

☐ No.

☐ Sí. Cantidad de personas con estas características ….. *(Indicar el número)*

6. Personas víctimas de violencia de género según el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género.

☐ No.

☐ Sí. Cantidad de personas con estas características …... *(Indicar el número)*

Lugar, fecha y firma (*)

(*) Debe estar firmado por el licitador y/o su representante, mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación. El documento debe contener el panel de firmas en el que conste que está firmado y que la firma es válida.

(**) El presente Anexo no es de cumplimiento obligatorio para todas las personas que se presenten en la licitación. La persona que licite podrá incluirlo en su oferta, en cuyo caso, se le otorgará la puntuación establecida en el pliego en el apartado 11.1.6., o no incluirlo, en cuyo caso obtendrá 0 puntos en este apartado.

ANEXO VI

CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS

Don/Doña: ……..
con DNI número: ……..... con domicilio en: ……..,
calle……..en nombre propio o en representación del licitador (*táchese lo que no proceda*):
con NIF: …….con domicilio en: …….……

DA SU CONSENTIMIENTO para que el órgano gestor consulte los datos de estar al corriente de pagos con la Administración:

(Marque la casilla que corresponda):

1) ☐ Tributaria de Navarra.

2) ☐ Tributaria del Estado.

3) ☐ Seguridad Social.

Para la tramitación del procedimiento de contratación de los servicios para la gestión del tratamiento y acceso de la información de la Biblioteca Virtual del Departamento de Salud.

Lugar, fecha y firma del representante legal de la empresa (*)

(*) Debe estar firmado por el licitador y/o su representante, mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación. El documento debe contener el panel de firmas en el que conste que está firmado y que la firma es válida.

ANEXO VII

INSTRUCCIONES PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA DEFINITIVA

(a presentar con carácter previo a la formalización del contrato)

1. Para constituir la garantía mediante aval bancario:

Los impresos e instrucciones para la formalización del Aval están disponibles en la dirección
http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm

El aval se depositará en el Departamento de Hacienda y Política Financiera del Gobierno de Navarra y le entregarán dos resguardos del depósito (uno para 'el depositante' y otro para 'el centro gestor').

Entregar el ejemplar del depósito 'para el centro gestor' en la unidad gestora de la licitación, en este caso, el Servicio de Planificación, Estrategia sanitaria e Investigación.

2. Para constituir la garantía en metálico:

Entrar en la siguiente dirección de Internet:

https://hacienda.navarra.es/ingresosnotributarios/frm705.aspx?cn=2300011100

Nos encontramos con la Carta de Pago (705), para cumplimentar datos.

Después de cumplimentar el impreso, CLICAR en 'ENVIAR' y se generará la carta de pago, visualizando en pantalla el número de carta de pago presentada con éxito.

Para el pago:
a) Si desea realizar el pago en metálico personalmente en su entidad financiera, pulsar 'IMPRIMIR' obteniendo la carta de pago por triplicado, para su presentación y abono en la citada entidad.
b) Si desea realizar el pago de forma Telemática y su empresa puede hacerlo (se requiere certificado de identidad CERES) pulsar 'PAGAR TELEMÁTICAMENTE'.

Comunicar a la unidad gestora de la licitación, en este caso, el Servicio de Planificación, Estrategia sanitaria e Investigación, que se ha realizado el ingreso de forma telemática o entregar el resguardo del banco en dicha unidad gestora si lo ha realizado allí.