



PLIEGO REGULADOR DEL ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027

ASPECTOS GENERALES

- **Objeto:** Acuerdo Marco para la realización de los servicios de vigilancia y seguridad privada de diversos edificios y recintos del Gobierno de Navarra, durante el período 2024 - 2027.
- **Tipología de la contratación derivada del Acuerdo Marco:** Servicios.
- **CPV:** 79713000 – 5. Servicios de guardias de seguridad.
- **División por lotes:** Sí. 6 lotes.
- **Subrogación de contratos de trabajo:** Sí.
- **Valor estimado del Acuerdo Marco:** 34.645.709,59 euros (IVA excluido).
- **Plazo de duración del Acuerdo Marco:** desde el día siguiente a la formalización del mismo, al 31 de diciembre de 2027, sin posibilidad de prórroga.
- **Plazo de duración de los contratos derivados:** será la que se establezca para cada uno y que como máximo se extenderá al periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2024 y el 31 de diciembre de 2025, ambos inclusive, con la posibilidad de tres prórrogas por años naturales (2026, 2027 y 2028).
- **Procedimiento:** Abierto.
- **Tramitación:** Ordinaria.
- **Criterio de Selección:** Mejor relación calidad-precio.
- **Órgano de Contratación:** Director del Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad.
- **Unidad Gestora del Contrato:** Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad.
- **Contacto:** David Carabantes Bernal dcarabab@navarra.es

CONTENIDO

- I.- Condiciones particulares.
- II.- Prescripciones técnicas.
- Anexos.

PLIEGO REGULADOR

I.- CONDICIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	4
1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL ACUERDO MARCO	4
2.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y TIPO DE EXPEDIENTE	5
3.- PLAZO DE DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATOS DERIVADOS ..	6
4.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO	6
5.- FINANCIACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	7
6.- PERSONAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN	7
7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL	8
CÁPITULO II: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	11
8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	11
9.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	13
10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS.....	19
11.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.....	23
12.- CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE EMPATES	23
13.- MESA DE CONTRATACIÓN	24
14.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES	24
15. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD.....	25
16.- SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS.....	28
17.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	29
18.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE LOS DERECHOS COMO PARTE DEL ACUERDO MARCO.....	29
20.- GESTIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	30
21.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN DE EMPRESAS DENTRO DEL ACUERDO MARCO.....	30
CAPÍTULO III: ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	31
22.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS ..	31
23.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	32
24.- MODO DE IMPLANTACIÓN DE LOS CONTRATOS	33
CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO, JURÍDICO Y ECONÓMICO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO	34
25.- APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS DEL PLIEGO A LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL ACUERDO MARCO.....	34
26.- RÉGIMEN JURIDICO DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL ACUERDO MARCO.....	34
27.- APTITUD PARA CONTRATAR DE LAS EMPRESAS SELECCIONADAS.....	34
28.- OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL	34
29.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.....	35
30.- SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS Y FACULTAD DE INSPECCIÓN	36
31.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	37
32.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS	37
33.- ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	37
34.- OTRAS OBLIGACIONES	38
35.- PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	39
36.- RIESGO Y VENTURA.	42
37.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	43

38.- GASTOS, IMPUESTOS Y SEGUROS.....	43
39.- ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO.....	43
40.-REVISIÓN DE PRECIOS.....	44
41.- PENALIDADES.....	44
42.- MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS DERIVADOS.....	50
43.- CAMBIO DE USUARIOS DE LOS LOCALES.....	50
44.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS Y SUBCONTRATACIÓN.....	51
45.- SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS.....	51
46.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	51
47.-TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.....	52
48.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS.....	52
49.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES ESPECÍFICAS.....	52
50.- RÉGIMEN JURÍDICO.....	52
51.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.....	53

II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO.....	54
2. SERVICIOS A CONTRATAR.....	54
3. DEPENDENCIA.....	55
4. PERSONAL DE VIGILANCIA.....	56
4.1.- Funciones del personal de vigilancia.....	56
4.2.- Imagen Corporativa y Eficacia.....	58
4.3.- Formación y Capacitación.....	59
4.4.- Turnos de Trabajo.....	61
4.5.- Rotación del Personal de Vigilancia.....	61
5. OTROS PUESTOS DE TRABAJO.....	61
5.1.- Jefe de Equipo.....	62
5.2.- Inspector de Servicios.....	62
5.3.- Coordinador de Seguridad de Cada Centro.....	63
5.4.- Representante de la Empresa ante la Administración.....	63
6.- CONDICIONES BÁSICAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	63
6.1.- Condiciones Genéricas.....	63
6.2.- Tareas Básicas a Desarrollar.....	64
6.3.- Condiciones Específicas.....	68
7.- MEDIOS TÉCNICOS.....	68
7.1.- Dotación mínima Vigilante y Jefe de Equipo.....	69

III.- ANEXOS

ANEXO I.....	71
ANEXO II.....	72
ANEXO III.....	73
ANEXO IV.....	74
ANEXO V.....	75
ANEXO VI.....	76
ANEXO VII.....	77
ANEXO VIII.....	78
ANEXO IX.....	79
ANEXO X.....	80
ANEXO XI.....	81
ANEXO XII.....	85
ANEXO XIII.....	88
ANEXO XIV.....	92

I.- CONDICIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

- **Objeto:** Constituye el objeto del presente Acuerdo Marco la selección de las empresas que prestarán los servicios de vigilancia y seguridad privada de diversos edificios y recintos del Gobierno de Navarra, durante el período 2024-2027.

El presente Pliego Regulador contiene los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos del Acuerdo Marco, así como de sus contratos derivados.

- **Ámbito de aplicación:** Este Acuerdo Marco será de aplicación a los Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Foral 255/2007, de 17 de diciembre, por el que se reordenan las competencias para la celebración de contratos de servicios en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra; a los Organismos Públicos; y las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de la Administración de la Comunidad Foral y sus entes instrumentales propios.

Así mismo, resultará de aplicación a la Cámara de Comptos de Navarra, en virtud del convenio de colaboración suscrito entre la misma y la Dirección General de Interior para la adhesión de la Cámara de Comptos al Acuerdo Marco de los servicios de seguridad privada y vigilancia del Gobierno de Navarra, en los términos establecidos. En caso de que dicho convenio se resolviera antes del fin de la vigencia de los contratos derivados del presente Acuerdo Marco que afecten a la Cámara de Comptos, ésta se subrogará en la posición del Gobierno de Navarra respecto de los mismos.

- **Tipología de la contratación derivada del Acuerdo Marco:** Servicios.
- **Nomenclatura CPV:** Las prestaciones objeto del Acuerdo Marco corresponden – según el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre – a la categoría CPV (Common Procurement Vocabulary o Vocabulario Común de Contratos): **79713000-5** - Servicios de guardias de seguridad.
- **División en Lotes: SI.** El Acuerdo Marco se divide en Lotes independientes. A su vez, cada lote está integrado por diferentes contratos, tal y como se muestra en la siguiente tabla. El detalle de la configuración de los lotes y de los diferentes contratos derivados previstos, se especifica en el **Anexo XI**.

LOTES	Contratos	Centros
Lote 1: Departamentos de Cultura y Educación.	4	7
Lote 2: Departamento de Interior, Función Pública y Justicia.	4	9
Lote 3: Hospitales.	4	5
Lote 4: SNS, Desarrollo Rural, ANADP, OOPP y Adm Local.	3	10
Lote 5: ANADP, Hacienda y Comptos.- Reserva social Art. 36*	3	12
Lote 6: Nuevas necesidades **	-	-

Los licitadores podrán presentar oferta a uno o a varios lotes, con la particularidad de lo determinado para el “Lote 5: ANADP, Hacienda y Comptos*”.

Se seleccionarán a un número mínimo de 3 empresas y un máximo de 8 por lote, siempre que haya un número suficiente de ofertas admisibles o de empresas o profesionales que respondan a los criterios de selección y prestarán los servicios de vigilancia y seguridad privada que se les encarguen por parte de la Administración, de acuerdo con el contrato que se les adjudique.

La adjudicación de los contratos que conforman cada lote se realizará conforme al procedimiento y límites establecidos en la cláusula 22 de las Condiciones Particulares. En la adjudicación de los contratos derivados, las empresas deberán respetar las condiciones ofertadas para la selección del Acuerdo Marco. Los contratos derivados del Acuerdo Marco se ejecutarán conforme a lo señalado en el presente Pliego Regulador junto con la oferta de cada empresa.

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley Foral de Contratos Públicos, el “Lote 5: ANADP, Hacienda y Comptos” de este Acuerdo Marco queda reservado para Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción o a entidades sin ánimo de lucro, promotoras al 100% de Empresas de Inserción, que hubieran sido calificadas con anterioridad como Centro de Inserción Socio laboral.

No obstante, lo anterior, las empresas que no reúnan los requisitos de la reserva social, podrán presentar oferta a dicho lote, pero serán seleccionadas para el mismo, únicamente en caso de que no existan suficientes empresas o entidades licitadoras que reúna los requisitos del artículo 36 de la Ley Foral de Contratos Públicos, todo ello en los términos y condiciones establecidos en la cláusula 16 de las Condiciones Particulares. En todo caso, las empresas o entidades que reúnan los requisitos de reserva social tendrán preferencia para ser seleccionadas como parte del lote 5, con independencia de la puntuación obtenida.

** El “Lote 6: Nuevas necesidades”, tiene por objeto la selección de empresas para el supuesto en el que resulte necesario adjudicar nuevos contratos de servicios de vigilancia y seguridad privada de conformidad con el Acuerdo Marco, no previstos inicialmente en el resto de los lotes.

- **Admisibilidad u obligación de variantes: NO**
- Órgano de contratación: **Director del Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad.**
- Unidad Gestora del contrato: **Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad.** La inspección y vigilancia del servicio se ejercerá a través de la unidad gestora y del Cuerpo de Policía Foral.

2.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y TIPO DE EXPEDIENTE

El presente **Acuerdo Marco** tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este Pliego y sus documentos anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los contratos de **servicios** que se adjudiquen al amparo de este Acuerdo Marco tendrán naturaleza administrativa y se regirán por lo dispuesto en sus cláusulas administrativas, en defecto de éstas por las determinaciones del Pliego Regulador que rige el Acuerdo Marco y, en defecto de ambos, por lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Directiva 2014/24/UE sobre Contratación Pública, y por las demás disposiciones aplicables a la contratación administrativa.

El expediente se realiza con **tramitación ordinaria**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. El procedimiento es **abierto**, de acuerdo con el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, con un valor estimado **superior al umbral europeo**, siendo el criterio de selección la **mejor relación calidad-precio**.

3.- PLAZO DE DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATOS DERIVADOS

El Acuerdo Marco tiene como periodo de vigencia del 1 de agosto de 2024 o desde el día siguiente a la formalización del mismo, si es posterior a ésta fecha, al 31 de diciembre de 2027, sin que pueda prorrogarse más allá de dicha fecha.

La duración de los contratos adjudicados al amparo de este Acuerdo Marco, será la que se establezca para cada uno y que como máximo se extenderá al periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2024 y el 31 de diciembre de 2025, ambos inclusive, con la posibilidad de tres prórrogas por años naturales (2026, 2027 y 2028) por mutuo acuerdo. Si el comienzo de la prestación se demorase más allá del 1 de agosto de 2024, el precio del contrato, se ajustará proporcionalmente al tiempo de duración del contrato.

La prórroga de los contratos derivados se acordará de forma expresa, previo acuerdo de ambas partes, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La solicitud de prórroga o la renuncia a la misma, deberá comunicarse a la otra parte, con tres meses de antelación a la fecha de finalización del contrato inicial o de su prórroga. En caso de prórroga, las condiciones de la adjudicación permanecerán invariables, aplicándose los precios ofertados por el contratista, con la particularidad de lo establecido en la cláusula 40.

Si, llegado el fin del plazo de vigencia del contrato, la Administración no ha contratado los servicios objeto del mismo, la empresa contratista seguirá prestando el servicio hasta que la Administración adjudique el contrato correspondiente.

4.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO

	Importe 2024 Ago- Dic	Importe 2025	Importe 2026 Prórroga 1	Importe 2027 Prórroga 2	Importe 2028 Prórroga 3	TOTAL 2024-2028	TOTAL 2024- 2028 (50%)
Lote 1	504.060,30 €	1.138.063,40 €	1.172.589,21 €	1.218.106,00 €	1.218.106,00 €	5.250.924,91 €	7.876.387,37 €
Lote 2	416.998,61 €	999.214,64 €	1.026.737,15 €	1.061.992,92 €	1.061.992,92 €	4.566.936,24 €	6.850.404,36 €
Lote 3	647.708,87 €	1.576.696,71 €	1.614.659,82 €	1.663.133,34 €	1.663.133,34 €	7.165.332,09 €	10.747.998,13 €
Lote 4	287.224,67 €	596.730,93 €	611.723,13 €	628.589,16 €	628.589,16 €	2.752.857,05 €	4.129.285,57 €
Lote 5	231.531,35 €	520.769,72 €	537.316,10 €	556.233,14 €	556.233,14 €	2.402.083,46 €	3.603.125,19 €
Lote 6	181.700,82 €	187.527,96 €	193.001,94 €	198.387,63 €	198.387,63 €	959.005,98 €	1.438.508,97 €
TOTAL	2.269.224,62 €	5.019.003,36 €	5.156.027,36 €	5.326.442,19 €	5.326.442,19 €	23.097.139,73 €	34.645.709,59 €

El valor estimado del Acuerdo Marco, atendiendo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos asciende a la cifra de treinta y cuatro millones seiscientos cuarenta y cinco mil setecientos nueve euros con cincuenta y nueve céntimos (**34.645.709,59 €**), I.V.A. excluido.

El valor estimado del Acuerdo Marco incluye el valor estimado del conjunto de contratos contemplados durante la duración total del acuerdo marco (1 de agosto de 2024 a 31 de diciembre de 2025), sus posibles prórrogas (2026, 2027 y 2028) y modificaciones, previendo la posibilidad de nuevas necesidades de seguridad en los centros de trabajo, y de modificaciones del Acuerdo Marco o de los contratos hasta el 50% del precio de adjudicación. En el caso del "Lote 6: Nuevas necesidades", el valor estimado se ha calculado atendiendo a las necesidades surgidas durante la vigencia del anterior Acuerdo Marco.

Para la determinación del valor estimado del Acuerdo Marco, se ha tenido en cuenta el coste salarial hora base por año conforme al convenio colectivo estableciendo las subidas en él reflejadas y estableciendo para los años 2027 y 2028 (sin convenio) una subida del 3%.

Por otro lado, dentro de los costes laborales de los contratos 9, 10, 11 y 12 del Lote 3 y del contrato 14 del Lote 4, se ha contemplado un nuevo complemento salarial denominado Hospitales que debe ser asignado al personal que realiza los servicios en hospitales y servicios de urgencia. La entrada en vigor de este nuevo complemento se establece a partir de la fecha de adjudicación del correspondiente contrato derivado del presente Acuerdo Marco y, por tanto, no es retroactivo a contratos anteriores al mismo.

La cifra reseñada es meramente estimativa, sin que suponga un compromiso de gasto por parte del Gobierno de Navarra.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por las empresas y formalmente declarados conforme por la Administración.

5.- FINANCIACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

Las financiaciones de los contratos derivados del Acuerdo Marco correrán a cargo de los Departamentos en los que se desarrolle el servicio de seguridad privada.

Para ello, cada Departamento, antes de la contratación del servicio, deberá realizar la reserva por importe del valor del contrato, así como la resolución de autorización del gasto.

6.- PERSONAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN

Pueden concurrir al presente Acuerdo Marco las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada de acuerdo a los artículos 12 y 14, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya

el objeto del Acuerdo Marco y sus correspondientes contratos derivados. Concretamente, deberán poseer la autorización administrativa del Ministerio del Interior como empresa de seguridad para desarrollar la actividad de vigilancia y protección de bienes, establecimientos, espectáculos, certámenes o convenciones y contar con la póliza del seguro de responsabilidad civil, aval u otra garantía financiera con entidad debidamente autorizada con las cuantías mínimas que establece la legislación vigente por siniestro y año para las empresas de seguridad.

En el caso de ser personas jurídicas, su finalidad o actividad ha de tener relación directa con el objeto del Acuerdo Marco y contratos derivados, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

De acuerdo con lo previsto en la Condición Particular 1ª, el “Lote 5: ANADP, Hacienda y Comptos” de este Acuerdo Marco queda reservado para Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción o a entidades sin ánimo de lucro, promotoras al 100% de Empresas de Inserción, que hubieran sido calificadas con anterioridad como Centro de Inserción Socio laboral. No obstante, lo anterior, las empresas que no reúnan los requisitos de la reserva social, podrán presentar oferta a dicho lote, en los términos y condiciones establecidos en las cláusulas 1 y 16 de las Condiciones Particulares.

Las personas licitadoras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 15 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas que se constituyan al efecto, así como con personas licitadoras que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

7.1 Solvencia económica y financiera.

La persona licitadora que vaya a resultar propuesta seleccionada deberá acreditar la solvencia económica y financiera para poder efectuar los servicios objeto del Acuerdo Marco.

A.- Requisitos de solvencia económica y financiera:

- a) Volumen anual de negocio de la entidad en los últimos tres ejercicios (2021, 2022, 2023) en el ámbito de actividades similares al objeto del contrato (servicios de vigilancia y seguridad privada). Se deberá declarar en al menos 2 de los tres ejercicios, una cuantía anual igual o superior a la establecida para cada lote:

Lotes Acuerdo Marco	Importe año (IVA excluido)
Lote 1: Departamentos de Cultura y Educación	500.000 €
Lote 2: Departamento de Interior, Función Pública y Justicia	400.000 €
Lote 3: Hospitales	700.000 €
Lote 4: SNS, Desarrollo Rural, ANADP, OOPP y Administración Local	300.000 €
Lote 5: ANADP, Hacienda y Comptos	200.000 €
Lote 6: Nuevas necesidades	90.000 €

En caso de resultar propuesta para ser seleccionada en más de un lote, acreditando la solvencia del lote de mayor importe, se entenderá que la empresa tiene la solvencia requerida para los lotes de menor importe.

La solvencia económica exigida deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

B.- Medios de acreditación de la solvencia económica y financiera:

- **Declaración responsable** firmada por representante legal de la empresa, sobre el volumen anual de negocios, en el ámbito de actividades similares (servicios de vigilancia y seguridad privada) al objeto del Acuerdo Marco, referida a los tres últimos ejercicios (2021, 2022 y 2023), o los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen anual de negocios. Conforme **Anexo VII**.

Si por una razón justificada quien vaya a licitar no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera a través de cualquier otro medio de los indicados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, se acumulará lo acreditado por todas las empresas concurrentes, debiendo alcanzar en su conjunto los requerimientos exigidos.

7.2 Solvencia técnica o profesional.

La persona licitadora que vaya a resultar propuesta seleccionada deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para poder efectuar los servicios objeto del Acuerdo Marco.

A.- Requisitos de solvencia técnica o profesional (ambos):

a) Adscribir en caso de resultar adjudicataria, de manera efectiva y continua a la ejecución del contrato el conjunto de medios técnicos, materiales y humanos recogidos en su oferta y aquéllos contemplados en las Prescripciones Técnicas o requeridos para desarrollar las prestaciones en él previstas, respetándose siempre la cantidad, características y demás requisitos establecidos.

b) Haber prestado servicios de vigilancia y seguridad privada, acreditando la buena ejecución de contratos en los últimos tres años (2021, 2022 y 2023) por un importe total igual o superior a la establecida para cada lote:

Lotes Acuerdo Marco	Importe año (IVA excluido)
Lote 1: Departamentos de Cultura y Educación	500.000 €
Lote 2: Departamento de Interior, Función Pública y Justicia	400.000 €
Lote 3: Hospitales	700.000 €
Lote 4: SNS, Desarrollo Rural, ANADP, OOPP y Administración Local	300.000 €
Lote 5: ANADP, Hacienda y Comptos	200.000 €
Lote 6: Nuevas necesidades	90.000 €

En caso de resultar propuesta para ser seleccionada en más de un lote, acreditando la solvencia del lote de mayor importe, se entenderá que la empresa tiene la solvencia requerida para los lotes de menor importe.

B.- Medios de acreditación de la solvencia técnica o profesional (ambos):

a) **Declaración** en la que la entidad licitadora manifieste que, en caso de resultar adjudicataria, se compromete a adscribir de manera efectiva y continua a la ejecución del contrato el conjunto de medios técnicos, materiales y humanos recogidos en su oferta y aquéllos contemplados en las Prescripciones Técnicas o requeridos para desarrollar las prestaciones en él previstas, respetándose siempre la cantidad, características y demás requisitos establecidos. Conforme **Anexo VIII**.

b) **Certificado/s** de buena ejecución, firmado/s por los clientes o por otra prueba admisible en Derecho, conforme al modelo del **Anexo IX**, correspondiente a la ejecución de actividades similares al objeto del Acuerdo Marco (vigilancia y seguridad privada), en el que se indique como mínimo:

- Objeto del Servicio.
- Destinatario o cliente (público o privado).
- Fecha de inicio y finalización.
- Importe (indicando si incluye o no el IVA).

Tanto la solvencia económica y financiera como la solvencia técnica o profesional exigidas deberán mantenerse durante toda la vigencia del Acuerdo Marco.

CÁPITULO II: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS QUE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1. Cuestiones generales.

Cada persona licitadora podrá presentar oferta a uno o a varios lotes, con la particularidad de lo determinado para el “Lote 5: ANADP, Hacienda y Comptos”.

Cada persona licitadora, no podrá presentar más de una proposición para cada lote, ni suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de lo señalado en este párrafo dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas presentadas, suponiendo igualmente, la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas, la inadmisión de las mencionadas ofertas.

La presentación de proposiciones supone, por parte de los licitadores, la aceptación incondicional del contenido del Pliego Regulador del Acuerdo Marco, 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 contratación objeto del mismo.

La presentación conlleva además la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

8.2. Información adicional.

Los interesados podrán solicitar las aclaraciones o realizar consultas sobre el contenido del Acuerdo Marco que estimen pertinentes, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) y serán contestadas en la misma plataforma en el plazo de 3 días naturales, 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.

El proceso de evaluación de dudas o consultas descrito no supondrá interrupción del plazo de desarrollo del procedimiento.

8.3. Lugar y plazo de presentación.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (en adelante PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (<https://portalcontratacion.navarra.es/>), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de ofertas se fijará en el anuncio de la licitación que se publique en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a las Condiciones Particulares y Prescripciones Técnicas del Pliego Regulador del Acuerdo Marco.

8.4. 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 en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella (resumen criptográfico) es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. 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.

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

8.5. Vigencia de las ofertas.

El plazo de vigencia de las ofertas de los licitadores será de 3 meses, contados desde el final del plazo de presentación de éstas.

Transcurrido dicho plazo sin que el órgano de contratación haya comunicado a los licitadores su incorporación al Acuerdo Marco estos podrán retirar su oferta sin penalidad alguna.

8.6. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar, si procede, 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.

Cuando la oferta no indique nada expresamente al respecto, se entenderá que no contiene información de carácter confidencial.

8.7. Visita a las instalaciones objeto de vigilancia incluidas en los contratos.

Las personas interesadas en la licitación podrán visitar las instalaciones objeto de vigilancia, que consideren conveniente. El periodo durante el que podrán visitarlas será de 15 días naturales, contados desde la fecha de publicación del anuncio de la licitación en el DOUE. Para ello, se podrán en contacto con la Sección de Coordinación de Seguridad, del Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad del Gobierno de Navarra.

9.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

La oferta deberá ir firmada mediante **firma electrónica reconocida**, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 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. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

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

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

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 introducidos en los formularios de la aplicación, aunque estos no vayan firmados.

- 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 licitadores se presentarán, de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA 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”.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A o B información que, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego Regulador, corresponda incluir en el sobre C.

En el supuesto de que la documentación presentada no esté redactada en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial de la misma a esta lengua.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

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 una dirección de 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**.

En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por Uniones Temporales de Empresas o por personas que participen conjuntamente, se presentará una única dirección electrónica.

b) 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 por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el **Anexo II**.

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

c) Documentación de participación conjunta o de UTE: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o por Uniones Temporales de Empresas, se incorporará un documento privado redactado conforme al modelo del **Anexo III**, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa.

El documento habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas y/o personas físicas concurrentes como por el citado representante o apoderado.

d) Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE B - “Proposición relativa a criterios NO cuantificables mediante fórmulas”.
--

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de valoración de los criterios no cuantificables mediante fórmulas, establecidos en la cláusula 10 de las presentes Condiciones Particulares.

En ningún caso se incluirán en este sobre documentos que contengan información sobre criterios cuantificables mediante fórmulas, excluyéndose a quienes lo hicieran.

En caso de presentarse documentos que contengan información relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas objetivas y criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas, deberá introducirse en este sobre, solo la parte que sea precisa para valorar los criterios no cuantificables mediante fórmulas objetivas, o eliminarse o tacharse la información relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas.

La documentación a incluir en el presente sobre, contendrá la propuesta técnica que deberá incluir los apartados señalados a continuación:

B1.- PLAN DE SEGURIDAD TIPO – Edificio ficticio:

Se deberá aportar un Plan de Seguridad Tipo, que recoja la operativa de trabajo del vigilante, así como la referente al recinto que protege, analizando los riesgos que puedan afectar al recinto y las vulnerabilidades que éste puede presentar, todo ello sobre un edificio ficticio cuya descripción se encuentra en el **Anexo XIV**.

El contenido del Plan de Seguridad Tipo sobre Edificio ficticio, será el siguiente:

- Se planteará para el edificio ficticio un servicio de seguridad acorde con las necesidades y con los medios de seguridad propuestos. Se realizará la descripción de cada uno de los puestos y de las tareas a desarrollar con el fin de obtener una vigilancia integral del edificio.

- El Plan de Seguridad Tipo se ajustará al siguiente guion:
 - o *Objeto y alcance del Plan de Seguridad.* Presentación del entorno, análisis de riesgos, recomendaciones de mejora y propuesta de medios materiales y humanos a implantar. Metodología de confección.

 - o *Descripción de las instalaciones de seguridad a implantar.* Sistemas de seguridad, control de accesos, etc. Análisis de riesgos, o evaluación de los riesgos o amenazas que pueden afectar directamente al objeto del Acuerdo Marco. Estudio de vulnerabilidades, con descripción de todos aquellos aspectos que puedan suponer una disminución de los niveles de seguridad.

- *Descripción del servicio de vigilancia de seguridad a realizar* como medios materiales, horarios de prestación del servicio, objetivos de seguridad.
- *Modelos de:* parte diario de servicio, informe de incidencias, informe de inspección, libro registro de incidencias y libro registro de inspecciones.
- *Anexos:* se integrarán los documentos necesarios en la actividad diaria del servicio de seguridad.

La elaboración del Plan de Seguridad Tipo, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El plan tendrá que respetar las condiciones de ejecución contenidas en el presente Acuerdo Marco.
- La información, tanto en letra como en imagen, si la hubiese, será clara y concisa y no podrá exceder de 30 páginas en fuente Arial, tamaño 11 puntos, interlineado sencillo, márgenes superior e inferior, izquierdo y derecho 2,5 centímetros.
- En caso de que la información aportada exceda de las dimensiones establecidas los técnicos encargados procederán a examinar y valorar únicamente las primeras hojas hasta el límite señalado, prescindiendo del resto de la información.

B2.- Documento de propuesta para la organización, implantación y ejecución de los servicios de seguridad.

a) CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS

La empresa presentará los siguientes procedimientos que, aun no teniendo relación directa con el servicio de vigilancia y seguridad privada, afecten a las labores de seguridad:

1. Procedimientos de comunicación de emergencias de seguridad. Cadena de comunicación, dónde y cómo dirigir la transmisión de información ante emergencias.
2. Procedimientos de comunicación de incidencias de seguridad. Comunicación de incidencias, transmisión de información:
 - a. Horizontal: entre los propios vigilantes
 - b. Vertical: a los responsables del centro, responsables de empresa, Centro de Control de Gobierno de Navarra, etc.
3. Procedimientos de supervisión/inspección. Inspección de servicios, parámetros a inspeccionar, evaluación de resultados, procedimientos de mejora.
4. Procedimientos de atención de incidencias comunicadas por la unidad gestora del contrato. Transmisión de información, órdenes verbales, protocolos de actuación.

b) ORDEN DE PUESTO OPERATIVA TIPO – Edificio Ficticio

La empresa elaborará una Orden de Puesto Operativa Tipo que debe ser un documento sencillo, específico, operativo, que recoja las particularidades del edificio ficticio descrito en el **Anexo XIV**, de los servicios contratados y de las funciones a desarrollar.

Constituirá una herramienta de trabajo que resuelva las dudas en el ejercicio de actividad específica del vigilante en cada Centro.

Este modelo será el que posteriormente se adecue y utilice en aquellos edificios y servicios en los que la empresa resulte adjudicataria, tal y como se establece en la cláusula 24 de las Condiciones Particulares.

B3.- Sistemas de gestión.

En este apartado la empresa podrá ofertar la implementación de sistemas de gestión relativos a:

- Sistema de gestión de control de rondas interiores y exteriores.
- Sistema de gestión partes de inspección.

En caso de ofertar uno o los dos sistemas, la empresa licitadora deberá presentar una memoria con la descripción, contenido y funcionalidades.

B4.- Centro de control y atención al servicio 24 horas - Conforme Anexo V

En este apartado, la empresa podrá ofertar la adscripción de un centro de control y atención al servicio 24 horas para el supuesto de resultar adjudicatario, debiendo expresarse de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo V**, y adjuntando las características y funcionalidades del citado Centro.

SOBRE C - “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

En este sobre se incluirá la oferta económica y la oferta relativa a los criterios a valorar mediante fórmulas objetivas, establecidos en la cláusula 10 de las presentes Condiciones Particulares.

C1.- Oferta económica – Conforme Anexo IV

Deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo IV** al presente condicionado e incluirá la firma de la licitadora o persona que la represente.

Todos los precios del respectivo lote se deberán ofertar obligatoriamente. La presentación de precios cuyo importe sea inferior o igual a cero o superior a los límites señalados a continuación para cada lote supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento de selección del respectivo lote.

Las ofertas se presentarán en euros y las cantidades se reflejarán con un máximo de dos decimales.

PRECIOS OFERTADOS Lote 1	2024	2025	2026	2027 - 28
Importe hora base Diurna	22,67	23,40	24,12	25,00
Importe hora base Nocturna	24,12	24,91	25,68	26,61
Importe hora Festiva Diurna	23,86	24,64	25,39	26,32
Importe hora Festiva nocturna	25,68	26,52	27,33	28,31
Complemento Hora con Arma	1,46	1,50	1,53	1,58
Servicio de ronda discontinua	35,54	36,63	37,65	38,64

PRECIOS OFERTADOS Lote 2	2024	2025	2026	2027-28
Importe hora base Diurna	22,76	22,95	23,58	24,26
Importe hora base Nocturna	24,39	24,61	25,29	26,01
Importe hora Festiva Diurna	24,09	24,29	24,96	25,68
Importe hora Festiva nocturna	25,72	25,94	26,66	27,43
Complemento Hora con Arma	1,46	1,50	1,53	1,58
Servicio de ronda discontinua	35,54	36,63	37,65	38,64

PRECIOS OFERTADOS Lote 3	2024	2025	2026	2027-28
Importe hora base Diurna	23,15	23,58	24,14	24,87
Importe hora base Nocturna	24,78	25,23	25,85	26,63
Importe hora Festiva Diurna	24,47	24,92	25,53	26,29
Importe hora Festiva nocturna	26,10	26,57	27,24	28,05
Complemento Hora con Arma	1,46	1,50	1,53	1,58
Servicio de ronda discontinua	35,54	36,63	37,65	38,64

PRECIOS OFERTADOS Lote 4	2024	2025	2026	2027-28
Importe hora base Diurna	23,65	23,16	23,74	24,36
Importe hora base Nocturna	25,31	24,78	25,42	26,08
Importe hora Festiva Diurna	25,00	24,48	25,10	25,75
Importe hora Festiva nocturna	26,66	26,10	26,77	27,48
Complemento Hora con Arma	1,46	1,50	1,53	1,58
Servicio de ronda discontinua	35,54	36,63	37,65	38,64

PRECIOS OFERTADOS Lote 5	2024	2025	2026	2027-28
Importe hora base Diurna	21,26	22,07	22,81	23,51
Importe hora base Nocturna	22,89	23,76	24,54	25,30
Importe hora Festiva Diurna	22,59	23,44	24,22	24,96
Importe hora Festiva nocturna	24,21	25,12	25,95	26,75
Complemento Hora con Arma	1,46	1,50	1,53	1,58
Servicio de ronda discontinua	35,54	36,63	37,65	38,64

PRECIOS OFERTADOS Lote 6	2024	2025	2026	2027-28
Importe hora base Diurna	20,58	21,24	21,86	22,47
Importe hora base Nocturna	22,2	22,92	23,58	24,26
Importe hora Festiva Diurna	21,9	22,61	23,26	23,93
Importe hora Festiva nocturna	23,53	24,28	24,99	25,71
Complemento Hora con Arma	1,46	1,50	1,53	1,58
Servicio de ronda discontinua	35,54	36,63	37,65	38,64

En la oferta económica presentada se entenderá excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Si la empresa o entidad licitadora está exenta del pago del IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo. Los precios se expresarán en euros y se entenderán incluidos todos los impuestos (excepto el IVA), tributos y tasas aplicables.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas a la definida para el objeto del contrato, dando lugar la infracción de este aspecto, a la inadmisión de las propuestas presentadas.

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.

C2.- Criterio de carácter social - Duración Plan de Formación, perfeccionamiento y reciclaje anual – Conforme Anexo VI

Se indicará el número de horas anuales de un Plan de formación, perfeccionamiento y reciclaje que la empresa adjudicataria impartirá a su personal adscrito al servicio, durante el contrato, en materias relacionadas con el objeto del mismo. Si el contrato tuviera una duración diferente al año, las horas de formación se calcularán de manera proporcional a la duración del contrato. En caso de prórroga, la formación será exigible para cada una de ellas.

El número de horas se referirá respecto a cada trabajador y se añadirán a la formación de carácter obligatorio exigida por la normativa vigente. Se deberá expresar de acuerdo con las opciones señaladas en el **Anexo VI**. Las distintas opciones no son acumulables, y sólo se deberá seleccionar en su caso, una de ellas. Si un licitador seleccionara por error más de una opción, se tendrá en consideración la que suponga mayor puntuación.

Justificación: la adjudicataria deberá facilitar a la unidad gestora del Acuerdo Marco la programación de la formación y justificación de la formación recibida por cada uno de sus empleados.

10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS

Los criterios que servirán de base para la selección de las empresas serán los siguientes:

	Valoración máxima
1.- Criterios NO cuantificables mediante fórmulas:	40 puntos
B.1.- Plan de seguridad.	15 puntos
B.2.- Organización, implantación y ejecución.	15 puntos
B.3.- Sistemas de gestión.	5 puntos
B.4.- Centro de control y atención al servicio 24 horas	5 puntos
2.- Criterios cuantificables mediante fórmula:	60 puntos
C.1.- Oferta económica.	50 puntos
C.2.- Criterio social.	10 puntos
TOTAL	100 puntos

10.1.- Criterios NO cuantificables mediante fórmulas:	Hasta 40 puntos
--	------------------------

Se valorará lo presentado en el Sobre B, teniendo en cuenta lo siguiente:

B1.- Plan de Seguridad – Edificio ficticio: (0-15 puntos)

Se valorará en función de su correcto planteamiento, grado de detalle, idoneidad y coherencia:

- Presentación del entorno, análisis de riesgos, recomendaciones de mejora y propuesta de medios materiales y humanos a implantar. Metodología de confección: **hasta 5 puntos.**
- Descripción de las instalaciones de seguridad a implantar Sistemas de seguridad, control de accesos etc. Análisis de riesgos, o evaluación de los riesgos o amenazas que pueden afectar directamente al objeto del contrato. Estudio de vulnerabilidades, con descripción de todos aquellos aspectos que puedan suponer una disminución de los niveles de seguridad: **hasta 5 puntos.**
- Descripción del servicio de vigilancia de seguridad a realizar especificando, medios materiales, horarios de prestación del servicio, objetivos de seguridad: **hasta 3 puntos.**
- Modelos de: parte diario de servicio, informe de incidencias, informe de inspección, libro registro de incidencias y libro registro de inspecciones: **hasta 1 punto.**
- Anexos: con documentos necesarios en la actividad diaria del servicio de seguridad: **hasta 1 punto.**

B2.- Documento de propuesta para la organización, implantación y ejecución de los servicios de seguridad. (0-15 puntos)

Se valorará la adecuación, calidad y claridad de los procedimientos presentados, así como la operativa del servicio mediante la Orden de puesto operativa Tipo, con la siguiente distribución:

- Procedimientos de comunicación de emergencias de seguridad. Cadena de comunicación, transmisión de información ante emergencias: **hasta 3 puntos.**
- Procedimientos de comunicación de incidencias de seguridad. Comunicación de incidencias, transmisión de información tanto horizontal (entre los propios vigilantes), como vertical, responsables, empresa, etc.: **hasta 3 puntos.**
- Procedimientos de supervisión/inspección. Inspección de servicios, parámetros a inspeccionar, evaluación de resultados, procedimientos de mejora: **hasta 3 puntos.**
- Procedimientos de atención de incidencias comunicadas por la unidad gestora del contrato. Transmisión de información, órdenes verbales, protocolos de actuación: **hasta 3 puntos.**
- Orden de Puesto Operativa Tipo: **hasta 3 puntos.**

B3.- Sistemas de gestión. (0-5 puntos)

En su caso, se valorarán en función de las características, funcionalidades e idoneidad de los sistemas propuestos para el cumplimiento de los aspectos referidos, así como el contenido de la información. Se valorará con la siguiente distribución:

- Sistema de gestión de control de rondas interiores y exteriores: **hasta 2,5 puntos.**
- Sistema de gestión de partes de inspección: **hasta 2,5 puntos.**

B4.- Centro de control y atención al servicio 24 horas: Hasta 5 puntos.

En caso de ofertar la adscripción de un centro de control y atención al servicio 24 horas para el supuesto de resultar adjudicatario, se otorgarán hasta **5 puntos**, en función de las características y funcionalidades del Centro.

10.2.- Criterios cuantificables mediante fórmula:**Hasta 60 puntos****C.1.- Oferta económica: Hasta 50 puntos**

Se valorarán los precios ofertados por los licitadores de la siguiente manera:

	CONCEPTOS A VALORAR	PUNT. MÁXIMA
1	Importe hora base Diurna	40 puntos
2	Importe hora base Nocturna	3 puntos
3	Importe hora Festiva Diurna	3 puntos
4	Importe hora Festiva nocturna	2 puntos
5	Complemento Hora con Arma	1 puntos
6	Servicio de ronda discontinua	1 puntos

Se otorgará la puntuación máxima en cada uno de los apartados 1 a 6 a la oferta económica más baja.

Con ese fin se calculará para cada apartado y oferta, la media ponderada de las diferencias entre el precio ofertado por el licitador y precio máximo por año admitida a la licitación de acuerdo con la siguiente fórmula matemática.

$$D_{ia} = (P_{amax2024} - P_{ia2024}) * 0,4 + (P_{amax2025} - P_{ia2025}) * 0,3 + (P_{amax2026} - P_{ia2026}) * 0,2 + (P_{amax2027} - P_{ia2027}) * 0,1$$

Siendo:

D_{ia} = media ponderada de las diferencias para la oferta que se está valorando para cada apartado (1-6).

P_{amaxn} : Precio máximo fijado para el apartado a (1-6) y año n (2024-2027).

P_{ian} : Precio de la oferta i (la que se está valorando) para el apartado a (1-6) y año n (2024-2027).

La puntuación de cada apartado a cada oferta se otorgará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$V_{ia} = P_{tos_{amax}} * ((D_{ia} - D_{a<}) / (D_{a>} - D_{a<}))$$

Siendo:

V_{ia} : puntuación correspondiente a la oferta i (la que es objeto de valoración) en el apartado a (1-6).

$P_{tos_{amax}}$: Puntuación máxima establecida para el apartado a (1-6).

$D_{ia=}$: media ponderada de las diferencias para la oferta que se está valorando para cada apartado (1-6).

$D_{a<}$: media ponderada mínima ($\min D_{ia}$ calculados) para el apartado a (1-6) calculada sobre las ofertas admitidas a la licitación.

$D_{a>}$: media ponderada máxima ($\max D_{ia}$ calculados) para el apartado a (1-6) calculada sobre las ofertas admitidas a la licitación

La puntuación total de cada empresa licitadora será la suma de las seis puntuaciones obtenidas, una vez aplicadas las fórmulas establecidas más arriba.

Si el resultado de cualquier operación de aplicación de la fórmula matemática fuese menor que cero o indeterminado conllevará que la puntuación será igual a cero puntos en ese apartado. Es decir, la oferta u ofertas con valor igual a la media ponderada mínima ($\min D_{ia}$ calculados) en cada apartado obtendrá una puntuación de cero puntos en dicho apartado.

IMPORTANTE: Todos los resultados de la fórmula, en cada una de las operaciones a realizar, se expresarán con dos decimales. Para ello se realizará el redondeo a la centésima, dejando tan sólo dos cifras decimales, aproximando las milésimas a la centésima más cercana, en su caso, de la siguiente forma:

-Desde la milésima 01 a la 04, redondeo hacia abajo, se aproxima a la centésima inferior

-Desde la milésima 05 a la 09, se redondea hacia arriba, se aproxima a la centésima superior.

C2.- Criterio social - Duración Plan de Formación, perfeccionamiento y reciclaje anual: Hasta 10 puntos

Se valorará de acuerdo con las opciones recogidas en el Anexo VI el número de horas anuales del Plan de formación, perfeccionamiento y reciclaje que la empresa adjudicataria impartirá a cada empleado adscrito al servicio, durante la duración del contrato, en materias relacionadas con el objeto del mismo. Si el contrato tuviera una duración diferente al año, las horas de formación se calcularán de manera proporcional a la duración del contrato. En caso de prórroga, la formación será exigible para cada una de ellas.

El número de horas se refiere respecto a cada trabajador y sin contar la formación de carácter obligatorio exigido por la normativa vigente.

OPCIÓN 1: Plan Formativo de 5 o más horas al año: 2 puntos

OPCIÓN 2: Plan Formativo de 10 o más horas al año: 4 puntos

OPCIÓN 3: Plan Formativo de 15 o más horas al año: 6 puntos

OPCIÓN 4: Plan Formativo de 20 o más horas al año: 8 puntos

OPCIÓN 5: Plan Formativo de 25 o más horas al año: 10 puntos

Las distintas opciones no son acumulables, y sólo se deberá seleccionar en su caso, una de ellas. Si un licitador seleccionara por error más de una opción, se tendrá en consideración la que suponga mayor puntuación.

11.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se presumirá que una proposición económica es anormalmente baja, cuando le corresponda una baja superior a $Bm\%+10\%$ ($Bm\%$ = Baja media de las proposiciones presentadas a la licitación expresada porcentualmente).

Cuando concurra una única oferta se presumirá que es anormalmente baja si es inferior en más de 20 puntos porcentuales al precio máximo en cualquiera de los apartados y años del criterio de valoración.

De presentarse una oferta que deba ser considerada como anormalmente baja, será de aplicación lo dispuesto por el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

12.- CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa considerada de inserción de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas 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, de Igualdad, 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 cumplen con las condiciones establecidas en la aludida Ley Orgánica.

A efectos de desempate, 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.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación que actuará en el presente procedimiento estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- Titular: D. David Carabantes Bernal, Jefe de la Sección de Coordinación de Seguridad del Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad.

- Suplente: Dña. Elena Huarte Ruiz, Jefa de la Sección de Parque Móvil del Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad.

Vocales:

- Titular: D. Urko Maestu Casas, Jefe del Negociado de Seguridad Privada y Sistemas del Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad.

- Suplente: Dña. Clara Ros de la Huerta, Jefa del Negociado de Gestión y Coordinación de los servicios de traslado de personal del Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad.

- Titular: D. Mikel Lorda Beola, subinspector de la Brigada de Seguridad Interior de Policía Foral.

- Suplente: D. Fernando Larumbe Perú, Agente del Grupo de Seguridad Privada y Sistemas de la Policía Foral

- Titular: D. Juan Luis de Pedro Rodrigo, vocal de la Junta de Contratación Pública.

- Suplente: Dña. Berta Enrique Cornago, vocal de la Junta de Contratación Pública.

Vocal Secretario:

- Titular: D. Javier Moreno Zudaire, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico del Servicio de Régimen Jurídico de Interior.

- Suplente: Dña. Idoia García Juampérez, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico de Interior.

Vocal Interventor:

- Titular: D. José María Aldasoro Oyarzábal, Interventor Delegado del Departamento de Economía y Hacienda en el Departamento de Interior, Función Pública y Justicia.

- Suplente: Dña. Beatriz Barber Zugaldía, Interventora Delegada del Departamento de Economía y Hacienda en el Departamento de Cultura, Deporte y Turismo.

La Mesa de Contratación actuará de conformidad con lo señalado en la Ley Foral 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 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.

14.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

14.1.- Apertura del Sobre A y admisión de personas licitadoras

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis de los **Sobres A “Documentación Administrativa”** de las proposiciones presentadas en plazo.

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** contados desde la notificación del requerimiento. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

La Mesa de Contratación procederá a la admisión de los licitadores que hayan presentado en plazo y correctamente la documentación de este sobre, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

14.2.- Apertura del Sobre B “Proposición relativa a criterios NO cuantificables mediante fórmulas”

Una vez calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación, procederá en acto interno a la apertura, en su caso, de **los Sobres B “Proposición relativa a criterios NO cuantificables mediante fórmulas”**, de las ofertas admitidas a la licitación, con el fin de evaluar la documentación relativa a criterios no evaluables mediante fórmulas. Podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

Si la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

14.3.- Apertura del Sobre C “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”

Efectuada la valoración de los criterios NO cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (Sobre B), se procederá a la apertura en acto interno de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas (**Sobre C**).

Si la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

Posteriormente, se establecerá el orden de prelación de los licitadores que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas.

La Mesa de Contratación elevará la propuesta de selección de un mínimo de 3 y un máximo de 8 empresas (siempre que ello sea posible), para cada lote que hayan realizado las ofertas más ventajosas de acuerdo con los criterios de adjudicación señalados en el Pliego.

15. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD

En el plazo de **7 días naturales** desde que se la Mesa de Contratación notifique a las entidades que van a ser propuestas para su selección en el presente Acuerdo Marco, deberán presentar la siguiente documentación:

1.-Acreditación de la personalidad del licitador y representación:

1.1 Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa, la presentación de:

- Certificado expedido por el Registro.
- Declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

Se puede obtener toda la información respecto al Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/>

1.2 Si la empresa no está inscrita en los Registros a los que se refiere el punto precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

- o Si los licitadores son **personas jurídicas** será obligatoria la presentación de:
 - 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 constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.
 - Copia del 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 DNI o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.
- o Si los licitadores son **personas naturales**, será obligatoria la presentación de:
 - Copia del DNI o del documento que reglamentariamente le sustituya.

1.3 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.

1.4 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, 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.
- Copia del documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa.
- Copia del DNI o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

1.5 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. Se prescindirá del informe de reciprocidad a que se refiere el apartado anterior en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio
- Copia del documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa.
- Copia del DNI o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

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

2.1 Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE): presentación del alta en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente; si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de su pago, se presentará declaración responsable en ese sentido.

2.2 Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo el licitador, distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra, expedida con una antelación no superior a 6 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, de que se halla al corriente de las obligaciones tributarias, salvo que no esté obligado a la presentación de declaraciones tributarias ante dichas Administraciones Tributarias, en cuyo caso presentará declaración responsable en ese sentido.

2.3 Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, expedida con una antelación no superior a 3 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, [http://www.navarra.es/home es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra) o autorización al órgano gestor del contrato para la obtención de dicho certificado; salvo que no esté obligado a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en dicha Hacienda, en cuyo caso presentará declaración responsable en ese sentido.

3.- Certificación administrativa vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social, expedida con una antelación no superior a 2 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social salvo que no esté obligado a estar inscrito en la misma, en cuyo caso presentará declaración responsable en ese sentido.

4.- Documento o documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera de la empresa, conforme a lo señalado en la cláusula 7.1.

5.- Documento o documentos que justifiquen la solvencia técnica o profesional de la empresa, conforme a lo señalado en la cláusula 7.2.

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. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los apartados 7.1 y 7.2, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

6.- Otra documentación:

- Copia del certificado de inscripción en la Dirección General de la Policía de hallarse autorizados en “*Vigilancia y protección de bienes, establecimientos, espectáculos, certámenes o convenciones*”.
- Copia en vigor de la póliza del seguro de responsabilidad civil, aval u otra garantía financiera con entidad debidamente autorizada de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, con las cuantías mínimas que establece la legislación vigente por siniestro y año para las empresas de seguridad y justificante en vigor del pago del mismo.

Toda la documentación precedente deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane 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.

16.- SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS QUE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El órgano de contratación seleccionará a las empresas que figuren en la propuesta de la Mesa de Contratación.

La selección, que se motivará adecuadamente, quedará suspendida en su eficacia durante **10 días naturales** contados desde la fecha de remisión de la notificación de selección.

Se seleccionarán a un número mínimo de 3 empresas y un máximo de 8 por lote, siempre que haya un número suficiente de ofertas admisibles o de empresas o profesionales que respondan a los criterios de selección, de acuerdo con la puntuación otorgada en base a los criterios de selección recogidos en la cláusula 10 de este pliego regulador, y en consecuencia podrán ser adjudicatarias de los contratos que de este Acuerdo Marco se deriven.

Posteriormente, la adjudicación de los contratos que conforman cada lote se realizará conforme al procedimiento y límites establecidos en la cláusula 22 de las Condiciones Particulares. En la adjudicación de los contratos derivados las empresas deberán respetar las condiciones ofertadas para la selección del Acuerdo Marco.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley Foral de Contratos Públicos, el “Lote 5: ANADP, Hacienda y Comptos” de este Acuerdo Marco queda reservado para Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción o a entidades sin ánimo de lucro, promotoras al 100% de Empresas de Inserción, que hubieran sido calificadas con anterioridad como Centro de Inserción Socio laboral.

En su virtud, se seleccionará como parte del “Lote 5: ANADP, Hacienda y Comptos” de este Acuerdo Marco, como máximo a las 8 entidades que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 36 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

No obstante, lo anterior, las empresas que no reúnan los requisitos de la reserva social, podrán presentar oferta a dicho lote, pero serán seleccionadas para el mismo, únicamente en caso de que no existan 8 empresas o entidades licitadoras que reúnan los requisitos del artículo 36 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y hasta completar la citada cifra de entidades seleccionadas. En todo caso, las empresas o entidades que reúnan los requisitos de reserva social tendrán preferencia para ser seleccionadas como parte del lote 5, con independencia de la puntuación obtenida.

No obstante, lo anterior, el órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación del Acuerdo Marco si como resultado de la misma no fueran seleccionadas un mínimo de tres empresas.

17.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El Acuerdo Marco se formalizará en documento administrativo dentro de los **7 días naturales** siguientes a la terminación del plazo de suspensión de la selección de las empresas. Si por causas imputables a una empresa seleccionada o a la Administración no pudiera formalizarse el Acuerdo Marco, se estará a lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Si alguna de las entidades seleccionadas no cumple las condiciones o requisitos necesarios para formalizar el acuerdo, la Administración podrá seleccionar a otras entidades licitadoras siguientes a aquella, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, si ello fuera posible y previa conformidad de las personas interesadas.

18.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE LOS DERECHOS COMO PARTE DEL ACUERDO MARCO

Las empresas seleccionadas no podrán ceder o transferir los derechos que le correspondan como consecuencia de su participación en el Acuerdo Marco, excepto por sucesión universal o parcial en la posición del contratista inicial, a raíz de la reestructuración o modificación estructural de sociedades, incluidas las de adquisición, fusión, segregación, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de empresa o actividad o por encontrarse el contratista inicial en situación de concurso. Incluso abierta la fase de liquidación.

19.- SUSPENSIÓN DEL ACUERDO MARCO

Por razones de interés público la Administración podrá acordar la suspensión del presente Acuerdo Marco, sin que las empresas seleccionadas tengan derecho a indemnización alguna por este concepto.

En los casos de suspensión se levantará un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho derivada de la suspensión.

20.- GESTIÓN DEL ACUERDO MARCO

La gestión del Acuerdo Marco por parte de la Administración corresponderá a la Sección de Coordinación de Seguridad del Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad del Gobierno de Navarra; en consecuencia, como unidad gestora del contrato, tramitará la licitación de los contratos derivados de este Acuerdo Marco.

Los titulares de los inmuebles en que se preste servicio de vigilancia y seguridad privada nombrarán un responsable en materia de vigilancia que actuará en coordinación con la Sección de Coordinación de Seguridad, el Coordinador de Seguridad del centro y la unidad de la Policía Foral competente en la materia.

Las funciones del responsable en materia de vigilancia y seguridad privada serán entre otras las siguientes:

- Conocimiento del centro y de sus sistemas de seguridad.
- Traslado de toda la información relativa a los servicios de vigilancia (descubiertos, retrasos, incumplimientos, quejas, sugerencias, reconocimientos, etc...).
- La asistencia a reuniones que se demanden relativas a la seguridad del edificio, los bienes y las personas a custodiar.
- La coordinación de atención y abastecimiento de medios necesarios para el desarrollo del servicio de vigilancia (taquillas, mobiliario, equipos de comunicación...).

La unidad de la Policía Foral de Navarra competente en la materia realizará el seguimiento y comprobación de la correcta ejecución de los servicios objeto del Acuerdo Marco.

Para coordinar las funciones de implantación y seguimiento de cada contrato, cada una de estas tres unidades designará un representante, los cuales se integrarán en un equipo de seguimiento, cuya actividad será impulsada y coordinada por el representante de la unidad gestora del contrato.

21.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN DE EMPRESAS DENTRO DEL ACUERDO MARCO

Son causas de resolución de la selección de las empresas en el correspondiente Lote del Acuerdo Marco las señaladas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Igualmente serán causas de resolución culpable de la selección del correspondiente Lote delo Acuerdo Marco:

- La resolución culpable de un contrato adjudicado al amparo del presente Acuerdo Marco.
- Que el importe de las penalidades por incumplimiento supere, en una anualidad, el 20% de la suma total de los importes anuales de adjudicación de los contratos adjudicados a la empresa o entidad contratista o, durante toda la vigencia del Acuerdo Marco, el 20% de la suma total de los importes de adjudicación de los contratos adjudicados a la empresa o entidad contratista a su amparo.

CAPÍTULO III: ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL ACUERDO MARCO

22.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DE ESTE ACUERDO MARCO

Las condiciones de las prestaciones quedan fijadas en el Acuerdo Marco de forma que, no será necesario convocar a las partes a una nueva licitación para adjudicar los contratos basados en el mismo.

La adjudicación de los contratos que conforman cada lote y que se encuentran en el **Anexo XI**, se seguirá conforme al siguiente procedimiento:

- La administración ofrecerá los contratos a las empresas seleccionadas en cada lote por el respectivo orden de prelación, estableciendo como límite para pasar a la siguiente empresa la cantidad de:
 - 2 contratos en los lotes 1, 2, 3 y 6.
 - 1 contrato en los lotes 4 y 5.
- Ese límite de contratos por empresa será por lote, de forma que una empresa que resulte seleccionada para varios lotes, tendrá el límite de 2 contratos para los lotes 1, 2, 3 y 6; y de 1 contrato para los lotes 4 y 5.
- En el caso de que no se cubran todos los contratos de ese lote se ofrecerá nuevamente y por orden de prelación de ese lote a las empresas existentes sin aplicar el límite de 2 o 1 contratos por lote.

Las empresas podrán rechazar la propuesta de contratos sin penalización alguna.

En el supuesto de que un contrato adjudicado sea resuelto de acuerdo a la cláusula 48 de las Condiciones Particulares, la empresa contratista será excluida de la selección del lote correspondiente, y se ofrecerá dicho contrato a la siguiente empresa según el orden de prelación correspondiente.

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra, se reservará el lote nº 5 a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción o a entidades sin ánimo de lucro, promotoras al 100% de Empresas de Inserción, que hubieran sido calificadas con anterioridad como Centro de Inserción Socio laboral, por lo que se ofertarán los respectivos contratos a dichos centros en primer lugar. En segundo lugar, se ofrecerán si las hubiera, a las empresas seleccionadas que no tengan la citada consideración.

El “Lote 6: Nuevas necesidades”, tiene por objeto la selección de empresas para el supuesto en el que resulte necesario adjudicar nuevos contratos de servicios de vigilancia y seguridad privada de conformidad con el Acuerdo Marco, no previstos inicialmente en el resto de los lotes. Por lo tanto, la adjudicación de los mismos, se realizará una vez que surjan las citadas necesidades.

De manera subsidiaria, en el caso de que queden contratos desiertos, tanto en la adjudicación inicial como durante la vigencia del Acuerdo Marco y ninguna de las empresas seleccionadas en el correspondiente Lote esté interesada, se ofrecerá a las empresas seleccionadas en el resto de Lotes la posibilidad de presentar una oferta

económica para el correspondiente contrato, atendiendo a los parámetros económicos indicados en la cláusula 9 y siendo valorada, de acuerdo con la fórmula económica del presente Pliego.

23.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos derivados del Acuerdo Marco serán eficaces desde la fecha de la notificación de la adjudicación, de acuerdo con el artículo 101.4 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos y deberán formalizarse en el plazo de **7 días naturales** contados desde la citada notificación, en documento administrativo, previa constitución de garantía y entrega de la siguiente documentación:

- **Garantía definitiva:** Resguardo acreditativo de haber constituido a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco por el importe del 4% del importe de la adjudicación (IVA excluido), de acuerdo con lo previsto en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

La garantía podrá constituirse:

- En metálico.
- Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España. Los impresos e instrucciones para su formalización están disponibles en la dirección:

http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm

- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía señalada responderá del cumplimiento del contrato y servirá de garantía de buen funcionamiento de la gestión del servicio contratado, quedando afecta al cumplimiento de las obligaciones de la contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por la entidad o empresa contratista durante la ejecución del contrato.

Si alguna indemnización o penalización se hace efectiva con cargo a la fianza definitiva, la adjudicataria deberá reponerla dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se hiciera efectiva la indemnización o penalidad.

- Si la adjudicataria es 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.
- **Declaración responsable** de mantener los requisitos exigidos para la selección en el Acuerdo Marco, conforme al modelo establecido en el **Anexo X**.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen

de penalidades previsto en los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración, el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

24.- MODO DE IMPLANTACIÓN DE LOS CONTRATOS

Antes del inicio de los servicios de vigilancia y seguridad privada contratados, la empresa adjudicataria presentará los siguientes documentos:

1. Plan de Seguridad del centro perfectamente adaptadas a las características del edificio, a sus instalaciones de seguridad y a los requerimientos de la Administración, expresados a través de la unidad gestora del contrato.
2. Su Catálogo de Procedimientos de trabajo.
3. Orden de Puesto Operativa para el contrato adjudicado.

Tanto el Plan de Seguridad, como el Catálogo de procedimientos de cada empresa y las Órdenes de Puesto Operativa de cada edificio, serán aprobados por la unidad gestora del contrato, previo informe del Equipo de Seguimiento. Para la mejor elaboración de estos documentos, la unidad gestora del contrato podrá facilitar unos documentos tipo que, en caso de que así se haga, serán de obligada referencia para la empresa.

Este equipo de seguimiento estará formado por:

1. 1 representante de la unidad gestora del contrato, con funciones de responsable.
2. 1 representante de la unidad operativa de Policía Foral competente en la materia.
3. 1 representante del Departamento titular del edificio.

El equipo de seguimiento se formará inmediatamente después de la adjudicación de cada contrato.

De igual manera, en cada centro:

1. Existirá un "Libro Registro de Incidencias" en los que los Vigilantes de Seguridad deberán anotar aquellas circunstancias que puedan considerarse de singular relevancia para garantizar la seguridad del recinto. Este documento estará siempre a disposición del propio personal de seguridad.
2. Existirá un "Libro de Inspecciones" donde quedará constancia de las inspecciones realizadas al servicio por parte de la empresa. En él deberán constar datos como la fecha de la inspección, la hora de inicio y de final de la inspección, el nombre y firma de vigilante e inspector y el resultado.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO, JURÍDICO Y ECONÓMICO DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL ACUERDO MARCO

25.- APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS DEL PLIEGO A LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS DENTRO DEL ACUERDO MARCO

Las cláusulas reguladoras del régimen administrativo, jurídico y económico comprendidas dentro de este Capítulo se aplicarán a todos los contratos derivados del Acuerdo Marco.

26.- RÉGIMEN JURIDICO DE LOS CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL ACUERDO MARCO

Los contratos que se celebren al amparo del presente Acuerdo Marco son contratos administrativos y se regularán, en primer término, por las cláusulas establecidas en el contrato, en defecto de estas, por las establecidas en el Acuerdo Marco, y en último término, por lo establecido en 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.

El presente Pliego Regulador, sus anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre las consideraciones particulares y el resto de documentos contractuales, prevalecerán aquéllas. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

27.- APTITUD PARA CONTRATAR DE LAS EMPRESAS SELECCIONADAS

Durante toda la vigencia del Acuerdo Marco, las empresas seleccionadas deberán mantener plena su aptitud para contratar con la Administración en cuanto a capacidad de obrar, solvencia económica y financiera, solvencia técnica o profesional y no encontrarse incursas en causa de prohibición de contratar.

Las empresas seleccionadas deberán comunicar a la unidad gestora del contrato las variaciones que afecten a su aptitud para contratar con la Administración relativas a su capacidad de obrar, prohibición de contratar y solvencia en el **plazo máximo de cinco días hábiles** desde que se produzca la variación.

28.- OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

La presente contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a la subrogación de los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

Conforme establece la Ley Foral de Contratos Públicos, la empresa adjudicataria de un contrato deberá subrogarse en los derechos y obligaciones del empresario frente a los trabajadores que prestan sus servicios en los edificios y recintos objeto del Acuerdo Marco, de conformidad con lo que disponga la normativa aplicable en el momento de la adjudicación del correspondiente contrato.

Se especifica en el **Anexo XIII** la información relativa al personal que presta los servicios de los diferentes contratos vigentes.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el pliego regulador de la contratación siempre contemplará la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

29.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

El objeto de los contratos se realizará con estricta sujeción a las Condiciones Particulares, Prescripciones Técnicas, a los datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato derivado de este Acuerdo Marco, a la oferta presentada por el contratista, y a las instrucciones que en aplicación de las mismas sean dadas por la unidad gestora, sometiéndose la persona contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o del Pliego Regulador y normas de toda índole dictadas por la Administración que puedan tener incidencia en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, los medios técnicos, materiales, personales, medios auxiliares, que sean necesarios para la buena ejecución de aquél, conforme a lo dispuesto en las Prescripciones Técnicas.

El órgano de contratación tiene la facultad de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos de los servicios del órgano de contratación sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra cuando se formule oposición del contratista.

La ejecución de los contratos se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El contratista tendrá, en todo momento, la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el Responsable de los servicios designado para el seguimiento de los servicios prestados, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución, siempre que no contravenga la legislación vigente. La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle.

Todo el personal que sea necesario para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, tanto fijo como eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, no adquirirá relación laboral alguna con la Administración y dependerá única y exclusivamente de la empresa contratista que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario.

A petición por escrito y motivada de la unidad gestora del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a sustituir al personal de seguridad si, a juicio de aquélla, el personal no reúne las condiciones mínimas necesarias para prestar el tipo de servicio que se pide, o bien no realiza su tarea de forma correcta.

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 podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan el cumplimiento estricto del contrato (no sustitución de bajas o vacaciones, problemas en los medios materiales destinados a su ejecución o cualquier otra causa que produzca deterioro en el servicio), la Administración, con independencia de otras medidas previstas en este Pliego, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna. Si dicha subsanación supusiera gastos a la Administración, serán descontados del precio a pagar al contratista.

En caso de huelga del personal, se estará a lo dispuesto en el artículo 160.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 67.4 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con la Administración, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

La Administración, no responderá en ningún caso, de ninguna reclamación derivada del personal que la empresa contratista aplique para la prestación del servicio contratado.

30.- SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS Y FACULTAD DE INSPECCIÓN

La empresa contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que les sean dictadas por el Equipo de Seguimiento, integrado por personal de la Sección de Coordinación de Seguridad del Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad, como unidad gestora del contrato, y de la unidad de Policía Foral competente en la materia, como responsable de seguridad de los edificios del Gobierno de Navarra, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

El Equipo de Seguimiento se encargará del seguimiento del trabajo, dando las instrucciones pertinentes y resolviendo las dudas y problemas que puedan surgir durante la ejecución del contrato. A su vez, propondrá los cambios que considere oportunos, tanto en las Órdenes de Servicio como en el Catálogo de Procedimientos para que, si procede, sean aprobados por la unidad gestora del contrato.

Las instrucciones emitidas por la unidad gestora del contrato se incorporarán al Plan de Trabajo del edificio o al Catálogo de Procedimientos, según proceda.

Las instrucciones emitidas por la unidad de la Policía Foral competente en la materia para resolver situaciones extraordinarias o sobrevenidas, serán de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria y para el personal adscrito al contrato mientras se mantenga las circunstancias que las motivaron.

En caso de que dichas circunstancias se prolongasen y perdieran su condición de extraordinarias, la empresa deberá comunicar estas órdenes a la unidad gestora para que se incorporen al Plan de Trabajo.

La empresa contratista tendrá en todo momento la obligación de acudir a las reuniones a las que sea convocada por el Equipo de Seguimiento, así como aportar la información que se le requiera y facilitar la práctica del control al personal encargado.

En cada contrato derivado, la empresa contratista deberá designar un representante de la empresa ante la Administración, cuyas funciones serán las de supervisar la correcta ejecución de los servicios contratados, así como representar a la empresa ante la Administración a los efectos de la implantación, seguimiento y atención de incidencias.

La empresa contratista elaborará trimestralmente un informe valorado de actividades e incidencias. De igual forma, la empresa adjudicataria de las labores de protección, podrá sugerir todas aquellas mejoras que, a su juicio, puedan incrementar los niveles de seguridad del recinto cuya integridad se pretende salvaguardar.

31.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Aquéllos que exijan la utilización de vehículo, para la prestación del servicio de rondas discontinuas y/o apertura de centros, deberán utilizar para ello vehículos de energías alternativas o híbridos para la prestación del servicio de rondas discontinuas y apertura de centros con etiqueta ECO o CERO.

32.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde a la empresa contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los servicios objeto del contrato.

La empresa contratista será responsable en la realización del trabajo de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

33.- ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Durante toda la vigencia de los contratos, las empresas seleccionadas estarán obligadas a aportar trimestralmente, o a requerimiento de la Administración, la documentación que se especifica en las cláusulas de este pliego y en especial la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, (copia de los documentos TC-1 y TC-2 de liquidación de la cuota de la Seguridad Social de los trabajadores adscritos al contrato), en la forma y condiciones que se determinen por la unidad gestora del contrato.

Además, los documentos que será necesario mantener permanentemente actualizados serán:

1. La Orden de Puesto del centro
2. Catálogo de Procedimientos

34.- OTRAS OBLIGACIONES

34.1 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 socio laboral 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.

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.

34.2 Obligaciones de transparencia

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

La Administración, podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia del 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 periodos de quince días hasta el cumplimiento.

34.3- Asistencia a la Administración contratante

El contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, otros servicios que se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

34.4- Confidencialidad y sigilo

La Administración no divulgará dato alguno de la información técnica o mercantil que hayan facilitado los licitadores, que forme parte de su estrategia empresarial y que éstos hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

El contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del Acuerdo Marco y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución. No obstante, el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del Acuerdo Marco podrá eximir al contratista de esta obligación cuando lo estime conveniente.

Ni el adjudicatario, ni ningún miembro de su personal podrán facilitar información alguna a terceros en lo referente al servicio y a las actividades de las que tenga conocimiento con motivo de su participación en las misiones asignadas.

Quedan expresamente prohibidas las intervenciones de cualquier componente del adjudicatario, en cualquier medio de comunicación, en las que exponga o comente cualquier información obtenida o relacionada con su actividad dentro del servicio contratado, salvo autorización expresa por parte de la unidad gestora del Acuerdo Marco.

Igualmente, quedan expresamente prohibida la difusión, a través de redes sociales o medios de difusión análogos, de información o imágenes obtenidas o relacionadas con su actividad dentro del servicio contratado y que pudieran afectar a la imagen institucional.

35.- PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

35.1- Obligaciones generales y obligaciones del prestador de servicios como encargado del tratamiento.

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 RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias.

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.

Existirá una relación actualizada de las personas que tienen acceso a la información para la prestación del servicio. 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 garantizará que ese personal autorizado para la realización del tratamiento se ha comprometido de una forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad de los datos, que ese personal solo puede tratarlos siguiendo las instrucciones del contratante o por estar obligado a ello en virtud de la legislación vigente y que ha recibido la formación necesaria para asegurar que no se pondrá en riesgo la protección de datos personales.

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. 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.

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. Si el adjudicatario considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o los Estados miembros, informará inmediatamente a la unidad gestora del contrato.

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 Gobierno de Navarra, garantizar su confidencialidad, su integridad y disponibilidad y la resiliencia permanente de los sistemas de tratamiento en caso de incidencia física o técnica.

Las medidas de seguridad con las que se cuente de modo constante, además de las ya citadas referidas al personal, serán:

- Soportes: existirá una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los soportes para la prestación del servicio; si se han de producir traslados de soportes entre las instalaciones del adjudicatario y el Gobierno de Navarra o viceversa se utilizarán sistemas de etiquetado sensible, cifrado, encriptado o protección por contraseña, usando en el transporte de todo tipo de soportes mecanismos que obstaculizan la apertura, acceso o manipulación por personas no autorizadas.
- Envío de información por correo electrónico o similar: la información estará cifrada, enviando el código por un medio alternativo.
- 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, así como, en el plazo máximo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos, con el contenido mínimo establecido en la normativa vigente, salvo que pueda acreditar que sea improbable que comporte un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.
- Copia de respaldo: si la prestación implica que los datos se almacenan en los sistemas del adjudicatario, existirá un procedimiento normalizado que garantizará la realización de copias de seguridad, así como mecanismos de comprobación de la calidad de la misma con carácter periódico.
- La adjudicataria podrá ser requerida para declarar que cuenta con un sistema que verifica, evalúa y revisa de manera continua las medidas de seguridad implementadas en su organización para una correcta prestación del servicio al Gobierno de Navarra. 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 Gobierno de Navarra o a terceros.

35.2. Tratamientos de datos del Gobierno de Navarra.

Si durante la ejecución del contrato fuera necesario el acceso por parte de la empresa adjudicataria a datos de carácter personal en propiedad del Gobierno de contenidos en soportes informáticos o en papel, en relación con estos datos el Gobierno de Navarra tiene la condición de Responsable del Tratamiento, y el adjudicatario tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

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.

35.3. Conexiones a la red informática del Gobierno de Navarra.

En caso de que, conforme a lo previsto en el Acuerdo Marco, 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 de la unidad gestora del contrato.

35.4. Subcontratación.

En los casos en que el Pliego lo permita, si el adjudicatario pretende subcontratar, total o parcialmente, alguna de las prestaciones objeto del Acuerdo Marco, deberá hacerlo conforme a lo previsto en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

35.5. Fin del tratamiento.

El adjudicatario deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Gobierno de Navarra cualesquiera soportes y documentos en los que consten datos de carácter personal de los que sea responsable el mismo o destruirlos, conforme a las instrucciones dictadas por el Gobierno de Navarra

35.6. Auditorías.

La empresa adjudicataria podrá ser objeto de auditoría directa por parte de los servicios técnicos del Gobierno de Navarra para conocer la legitimidad de los accesos a los datos personales en poder del Gobierno de Navarra.

35.7. Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos.

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

- Los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente Acuerdo Marco van a ser incorporados para su tratamiento por la Dirección

General de 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 a la dirección antes señalada 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 reciba el 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.

35.8. Derechos de los titulares de los datos.

Cuando las personas titulares de datos puestos a disposición del adjudicatario ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad de datos o a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el Gobierno de Navarra, el adjudicatario se compromete a asistir al Gobierno de Navarra en la respuesta si se le requiere, y si se ejercen ante el adjudicatario, este debe comunicarlo al Gobierno de Navarra, de forma inmediata y sin dilación.

36.- RIESGO Y VENTURA.

La prestación de los servicios objeto del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, no teniendo derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que sufran durante la ejecución del contrato.

Las entidades contratistas no podrán reclamar aumento de los precios fijados en su oferta, ni de las condiciones económicas del contrato, bajo ningún concepto, ni siquiera en los casos de error u omisión, con la única salvedad de lo establecido en la cláusula 40 de las Condiciones Particulares.

En todo caso, serán por cuenta del contratista:

1. Los gastos derivados de la formalización del contrato, en su caso.
2. Todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del contrato o de su ejecución.
3. Cualesquiera otros gastos derivados por la realización de los servicios objeto del contrato.

37.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Serán imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma.

La solicitud de resarcimiento de los daños imputables a la Administración se tramitará de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Cuando en aplicación de dicha legislación se determine la solidaridad en la responsabilidad entre la Administración y el contratista, aquélla abonará la indemnización repitiendo contra éste.

38.- GASTOS, IMPUESTOS Y SEGUROS

1.- En los precios que se ofertan por parte de las personas naturales o jurídicas licitadoras se entenderán incluidos todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos (exceptuado el IVA), tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas, que sean imputables a la adjudicataria.
- Cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato.

La contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

2.- El contratista deberá contar y estar al corriente de pago, un seguro de Responsabilidad Civil con la cobertura señalada según la normativa vigente de empresas de seguridad privada.

39.- ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO

La empresa contratista tiene derecho al abono del precio del servicio efectivamente realizado y formalmente declarado conforme por la Administración.

El pago de los servicios se realizará, con la periodicidad establecida en cada contrato, en general mensualmente, mediante presentación de factura.

Las correspondientes facturas serán presentadas en el Servicio de Desarrollo de las Políticas de Seguridad, siendo ordenado el pago por los centros o departamentos objeto del servicio contratado.

La Administración, se reserva la facultad de descontar de cada factura las penalizaciones que, al amparo del presente Pliego, se impongan en el periodo facturado por anomalías en la prestación del servicio.

Las facturas se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la correspondiente factura.

Si se recibe la factura o la solicitud de pago equivalente antes o al mismo tiempo de la celebración del acto de recepción o conformidad, el plazo de abono se empezará a contar a partir de dicho acto. Si este acto no se celebre en el plazo establecido por causas imputables al órgano de contratación, se considerará celebrado el último día del plazo.

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 de Contratos Públicos hasta su corrección.

La empresa o entidad contratista, conforme indica el artículo 152.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, tiene la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores o trabajadoras afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso la obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos, que no podrá ser más desfavorable que los previstos en la normativa vigente en materia de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

40.-REVISIÓN DE PRECIOS

Atendiendo a lo dispuesto en la cláusula 4ª de las Condiciones Particulares, para la determinación del valor estimado del Acuerdo Marco, se ha tenido en cuenta el coste salarial hora base por año conforme al convenio colectivo estableciendo las subidas en él reflejadas y estableciendo para los años 2027 y 2028 (sin convenio) una subida del 3%.

En relación con lo anterior, procederá la revisión de precios de los contratos derivados de este Acuerdo Marco en caso de producirse una variación superior del coste de mano de obra del actual convenio vigente, o en caso de que el futuro convenio aplicable para las anualidades 2027 y 2028, contemple una variación superior al 3%.

41.- PENALIDADES

41.1 Imposición de penalidades

Si el contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, el órgano de contratación, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia del interesado, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la Administración descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen, daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

41.2 Faltas penalizables

Todas aquellas conductas de la entidad contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente Pliego Regulador o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias, así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización.

Con el fin de determinar la gravedad de la infracción, se valorará el tipo de incumplimiento, la negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios causados y la reincidencia, atendiendo en todo caso, al principio de proporcionalidad. Así mismo, a los efectos oportunos, se procederá a comunicar a la Unidad Territorial de Seguridad Privada todas aquellas faltas que se consideren igualmente un incumplimiento de la normativa vigente en Seguridad Privada, bien sean realizadas por los vigilantes de seguridad como por la empresa adjudicataria.

En particular se consideran faltas sancionables:

Faltas leves: Se considerarán faltas leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unidos daños o perjuicios a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a terceros o empleados de la Administración. Entre otras serán las siguientes:

- Ausencia injustificada del vigilante en el puesto asignado sin trascendencia para el servicio público, el personal de la Administración o administrados, ni perjuicios económicos para la Administración contratante.
- Incumplimiento de la jornada, por demora en la entrada o adelanto en la salida o ausencia durante la misma sin trascendencia para el servicio público, el personal de la Administración o administrados, ni perjuicios económicos para la Administración contratante.
- Incorrección en el aseo o falta de limpieza de sus instalaciones privativas.
- Falta o incorrección en la uniformidad.
- Incumplimiento de recoger detalladamente la hora de inicio y finalización de servicio en el parte de trabajo.
- Falta de atención exigible al servicio.
- Uso indebido de locales, bienes o utensilios de la Administración.
- Falta de compostura o dignidad.
- Incorrecta cumplimentación de la documentación por parte del personal de la empresa adjudicataria. (Entre otros, elaborar partes de servicio, informes de

- inspección, Libros de Inspecciones o Libros de Incidencias) sin reflejar detalladamente las anomalías, faltas o incumplimientos del servicio.
- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
 - La negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones sin trascendencia para el servicio público, el personal de la Administración o administrados, ni perjuicios económicos para la Administración contratante.
 - Ejecución defectuosa leve del contrato sin trascendencia para el servicio público, el personal de la Administración o administrados, ni perjuicios económicos para la Administración contratante.
 - La mala calidad de los servicios sin trascendencia para el servicio público, el personal de la Administración o administrados, ni perjuicios económicos para la Administración contratante.
 - La demora injustificada en la entrega de la información solicitada en virtud de la aplicación del contrato, o la entrega de información inexacta y/o incompleta.
 - Dificultar la labor inspectora o provocar su demora por negligencia o descuido excusable.
 - Incumplimiento leve de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
 - Incumplimiento leve de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
 - Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios técnicos, materiales o personales requeridos.
 - En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios leves a la Administración o terceros.

Faltas graves: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a tercero o empleados de la Administración o causen un grave perjuicio al control o a la inspección administrativa de los trabajos contratados. Entre otras serán las siguientes:

- Ausencia injustificada del vigilante en el puesto asignado con afección al servicio público, al personal de la Administración o administrados, o causando perjuicios económicos para la Administración contratante.
- Incumplimiento de la jornada, por demora en la entrada o adelanto en la salida o ausencia durante la misma con afección al servicio público, al personal de la Administración o administrados, o causando perjuicios económicos para la Administración contratante.
- Atención inadecuada o falta de respeto al empleados o visitantes, a su personalidad, dignidad humana e intimidad, así como la discriminación por

- razones de su procedencia social, origen racial o étnico, creencias, sexo u orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Facilitar indebidamente el acceso al inmueble.
 - Faltas o desactualización en la siguiente documentación del servicio: Ordenes de Puesto y Catálogo de procedimientos.
 - Incumplimiento en el perfil exigido al “Inspector de Servicios” de la empresa adjudicataria.
 - Mala praxis en la realización de la inspección por parte del inspector de la empresa adjudicataria.
 - Falta en el número de inspecciones.
 - Faltas o desactualización en la documentación del servicio, como: Cuadrantes, Partes, Informes, Libros de incidencias, Libro de inspecciones, Informes de incidencia, Otros documentos exigidos.
 - Incumplimiento grave de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
 - Incumplimiento grave de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
 - Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
 - La falta de notificación o el retraso injustificado en su notificación de incidencias en el servicio.
 - La prestación del servicio con personal no debidamente cualificado.
 - No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
 - Facilitar información a terceros relativa al servicio y a las actividades de las que tenga conocimiento con motivo de las prestaciones ejecutadas, que no constituya infracción muy grave.
 - Informar a los medios de comunicación sobre aspectos del servicio, sin autorización de la Administración contratante, que no constituya infracción muy grave.
 - Difundir a través de redes sociales o medios de difusión análogos, información o imágenes obtenidas o relacionadas con su actividad dentro del servicio contratado y que pudieran afectar a la imagen institucional, que no constituya infracción muy grave.
 - No reparar los daños producidos en los bienes de la Administración o de terceros.
 - La negligencia o descuido continuado en el cumplimiento de las obligaciones
 - La comisión de tres incumplimientos leves en el transcurso de un año.

- 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 técnicos, materiales o personales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios graves a la Administración o terceros.

Faltas muy graves: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista o pongan en riesgo la prestación de los servicios. Entre otras serán las siguientes:

- Manifiesta falta de colaboración con la unidad gestora, el equipo de seguimiento, o la unidad inspectora de Policía Foral.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad de datos, sin perjuicio de la concurrencia de otros órdenes sancionadores.
- Incorrecta cumplimentación de la documentación por parte del personal de la empresa adjudicataria. (Entre otros, confeccionar partes de servicio, informes de inspección, Libros de Inspecciones o Libros de Incidencias) cuando no se hubieran producido anomalías, faltas o incumplimientos del servicio.
- Exceso en la jornada individual o modificación sin autorización previa escrita de la unidad gestora, en cualquiera de los inmuebles de la Administración de la Comunidad Foral.
- Inadecuada aplicación de los procedimientos expuestos en su oferta en lo relativo al seguimiento del contrato.
- La comisión de tres incumplimientos graves en el plazo de un año.
- Incumplimiento muy grave de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento muy grave de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- El fraude económico, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- La notoria falta de rendimiento o la ejecución incorrecta o defectuosa de la prestación que originen perjuicios al servicio público o al usuario.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos de la unidad gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.

- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo o hurto del material de la Administración.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- El incumplimiento de los compromisos asumidos en su oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios muy graves a la Administración o terceros.

41.3 Cuantía de las penalidades

Los anteriores incumplimientos se penalizarán de acuerdo con la escala establecida en el artículo 146.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las penalidades se determinarán en función de su gravedad y con respeto al principio de proporcionalidad que deberá presidir, en todo caso, la aplicación de penalidades; se impondrán por el órgano de contratación y se deducirán de la inmediata certificación siguiente, o en la liquidación del contrato o con cargo a la garantía para el cumplimiento de obligaciones. Se considerarán factores de cuantificación los siguientes puntos:

- La reiteración.
- La movilización de recursos de Policía Foral o del personal del centro donde se desarrolla el servicio.
- La afectación del servicio.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

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. De igual forma presentará las medidas organizativas adoptadas con respecto al incumplimiento realizado y se estará a lo dispuesto en las prescripciones técnicas de este Pliego Regulator en cuanto la sustitución del personal de vigilancia.

La imposición de las penalidades previstas no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

42.- MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

El órgano de contratación podrá introducir modificaciones en los servicios a realizar conforme al artículo 114 de la Ley Foral de Contratos Públicos, por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias (entre otras, modificaciones horarias, cambios de ubicación de los servicios, cambios de tipología de vigilancia), siempre que dichas prestaciones no puedan separarse del contrato inicial sin causar graves inconvenientes, y sin que el importe acumulado de todas las modificaciones supere el 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones que cumpliendo las anteriores exigencias produzcan aumento, reducción, supresión o sustitución de unidades ya contempladas en el contrato, serán obligatorias para la empresa contratista. En los casos de supresión o reducción, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La tramitación de los expedientes de modificación se efectuará conforme a lo previsto en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 de la Ley Foral de Contratos Públicos, no será precisa la tramitación de un expediente de modificación del contrato cuando se produzca un aumento en el número de horas realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato inicial, motivadas por modificaciones horarias o condiciones de apertura de los centros que hubiesen sido solicitadas por causa justificada por la unidad gestora del contrato, siempre que el incremento del gasto no sea superior 10% del importe de adjudicación del contrato. Los servicios realizados se incluirán en la facturación correspondiente al periodo de prestación en que se hubiesen realizado.

No obstante, si producido el aumento de unidades ejecutadas, se hiciese necesario tramitar una modificación, se deberán incluir estas variaciones en el expediente de modificación.

En todo caso, el importe de las variaciones del número de unidades sumado al de otras modificaciones del contrato no podrá exceder del límite del porcentaje señalado en el pliego, porcentaje que en ningún caso podrá exceder del 50% del importe de adjudicación del contrato.

43.- CAMBIO DE USUARIOS DE LOS LOCALES OBJETO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

No tendrá la consideración de modificación de contrato el cambio de usuario de los locales objeto de los contratos de seguridad y vigilancia, operando automáticamente la subrogación por parte del nuevo Servicio usuario en las obligaciones de pago y mantenimiento, circunstancia que será comunicada al contratista.

44.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS Y SUBCONTRATACIÓN

Los derechos y obligaciones de los contratos adjudicados al amparo de este Acuerdo Marco no podrán ser cedidos a un tercero, excepto en lo previsto en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el supuesto contemplado en la letra a) del apartado 1 del mencionado artículo 108, la cesión deberá cumplir, además, los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice previamente y de modo expreso la cesión.
- b) Haya transcurrido un año desde el inicio de la ejecución.
- c) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- d) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y disponga, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el cedente, así como no estar incurso en causa de prohibición para contratar.
- e) Formalización de la cesión entre el contratista y el cesionario.
- f) Formalización del contrato entre la Administración y el cesionario.

En cualquier caso, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente desde la adjudicación del contrato.

Una vez formalizado el contrato derivado, las empresas seleccionadas no podrán subcontratar las prestaciones objeto del contrato.

45.- SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS

La Administración podrá suspender temporalmente el o los contratos derivados, por motivos de interés público, entre los que se incluye, el cambio de usuario del local sin continuidad en la ocupación del mismo. A tales efectos, se levantará un acta, en la que se consignarán las circunstancias que lo han motivado y la situación de hecho que se derive de ello.

46.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el mismo.

Tras el abono de la última factura, si resultara de la misma que se habían cumplido por la empresa todas las condiciones del Pliego y aquellas a que se obligue en su oferta, sin que haya lugar a penalizaciones o reparaciones de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista, se procederá a la devolución de la fianza definitiva al adjudicatario.

47.-TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

Hasta que se apruebe la liquidación final, la entidad contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le de derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan reconocido o examinado durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones particulares.

48.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

Las causas de resolución del contrato serán las contempladas en los artículos 160 y 232 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.

La Administración podrá resolver unilateralmente el contrato por causas de interés público que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato (entre otros, al cesar el uso del local por parte de la misma, la redistribución efectiva de los servicios públicos) con abono, si procediera, de los daños y perjuicios efectivamente sufridos.

En el supuesto de UTE o personas que participen conjuntamente en la licitación conforme al artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, cuando la causa de resolución afecte sólo a alguna de las integrantes o personas que participan conjuntamente, el órgano de contratación estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto no afectadas o acordar la resolución del contrato, siempre que fueran solventes para los trabajos pendientes.

49.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las causas de resolución previstas en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, quedan calificadas como obligaciones contractuales esenciales y, por lo tanto, su incumplimiento constituirá una causa de resolución del contrato las siguientes:

- El compromiso de adscripción de medios técnicos, materiales y humanos.
- El cumplimiento de la prestación respecto a aspectos de la misma que se hayan tenido en cuenta para valorar los criterios de adjudicación.
- El mantenimiento en vigor durante toda la duración del contrato y de sus prórrogas de las licencias, permisos y autorizaciones de la empresa, que le permitan la realización de las prestaciones descritas en las Prescripciones Técnicas.
- El mantenimiento en vigor durante toda la duración del contrato y de sus prórrogas de los seguros exigidos en el presente Pliego Regulator.

50.- RÉGIMEN JURÍDICO

El presente 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.

El presente Pliego Regulador, sus anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre las consideraciones particulares y el resto de documentos contractuales, prevalecerán aquéllas. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

51.- RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación y resolución de este Acuerdo Marco serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular del Departamento de Interior, Función Pública y Justicia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución. Contra la decisión que adopte la persona titular del Departamento de Interior, Función Pública y Justicia, procederá el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, 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, profesionales y personas interesadas en la licitación, así como por las organizaciones sindicales, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

Este pliego técnico tiene por objeto establecer las condiciones en que las empresas de seguridad desarrollarán los servicios encomendados dentro de este Acuerdo Marco para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los servicios contratados se ejecutarán de acuerdo con las condiciones establecidas en este pliego, en los pliegos de condiciones particulares de los contratos derivados del Acuerdo Marco, según lo establecido en la Ley 5/2014, de 5 de abril, de Seguridad Privada y su normativa de desarrollo, así como el resto de normativa aplicable a los servicios de seguridad privada, tanto en el ámbito que afecte a la propia ejecución de los servicios, como a aquellos relativos a los aspectos laborales de los trabajadores.

2. SERVICIOS A CONTRATAR

Servicios edificios

Los servicios que se contratarán dentro de este acuerdo marco serán servicios de vigilancia y seguridad para la protección de edificios, bienes y las personas que albergan.

Los servicios de vigilancia a desempeñar se realizarán por Vigilantes de Seguridad, debidamente habilitados de conformidad con la legislación vigente, de acuerdo al calendario establecido en el contrato del servicio.

En concreto, se contratarán vigilantes con arma o sin arma, por un número de horas determinado, que podrán ser laborables, festivas y/o nocturnas.

La empresa adjudicataria del servicio deberá garantizar, en todo momento, la continuidad de los servicios y la presencia de los vigilantes de seguridad en los puestos de servicio durante los horarios contratados, debiendo articular aquellos procedimientos que permitan solventar cualquier incidencia que se produzca. De esta forma se logrará que determinadas situaciones que puedan llegar a afectar a la continuidad de los trabajos (accidentes, indisposiciones, urgencias personales, etc..) no incidan en la seguridad de los locales objeto de protección, los bienes y las personas que alberga.

De todos modos, cualquier eventualidad de estas características, deberá ser puesta en conocimiento inmediato de los responsables de seguridad del edificio, para que adopten las medidas que estimen oportunas.

Servicio de ronda discontinua

De acuerdo con la ley de Seguridad Privada, los servicios de ronda o de vigilancia discontinua, consisten en la visita intermitente y programada a los diferentes puestos de control establecidos o a los distintos lugares objeto de protección. No se considerará vigilancia discontinua cuando el servicio contratado consista parcialmente en vigilancia presencial y vigilancia del entorno perimetral del edificio mediante rondas con vehículo. En este caso, la prestación se considerará vigilancia continua, con independencia de la aplicación de los complementos que correspondan.

El servicio se realizará principalmente durante el horario de cierre de los edificios, entre las 22 y las 7 horas los días laborables y las 24 horas los sábados y festivos, en función de las necesidades de los centros. En los contratos derivados se establecerá la frecuencia y número de rondas a realizar que, en todo caso, se efectuarán en horario

aleatorio y no coincidente, con una permanencia efectiva de al menos 30 minutos en el centro por visita. No obstante, lo anterior, los órganos de contratación podrán solicitar el servicio de vigilancia discontinua en horario laboral de acuerdo con el protocolo de actuación del edificio. Deberán instalarse los elementos de comprobación de rondas que sean necesarios en los puntos críticos de la instalación que el servicio de seguridad del órgano de contratación determine.

El precio del servicio incluye vigilante de seguridad sin arma, teléfono móvil, vehículo equipado con localización mediante GPS, caja fuerte para custodia de llaves y emisora, kilometraje e instalación de elementos de comprobación de rondas.

La unidad a contratar podrá ser:

- Unidad de servicio de Vigilancia Discontinua de forma general, en función de las necesidades de los centros. Realizará, al menos, una visita en horario nocturno en días laborales y, al menos, dos visitas diurnas y una nocturna en sábados, domingos y festivos, con una permanencia efectiva de 30 minutos en el centro de vista.
- Servicio de vigilancia discontinua en exclusiva, para un conjunto de centros o dependencias para la realización de rondas, no pudiendo realizar labores para centros distintos a los establecidos por Gobierno de Navarra.

3. DEPENDENCIA

En el desempeño de sus funciones específicas de vigilancia y protección, los Vigilantes de Seguridad adscritos a los servicios, dependerán del responsable de seguridad del centro en el que se desarrollan los trabajos, o personas en las que ellos deleguen, y del Coordinador de Seguridad de la empresa de seguridad privada adjudicataria de los servicios, sin perjuicio de las instrucciones concretas que reciban en cada momento de la unidad orgánica y los miembros de la Policía Foral de Navarra. Esta distribución de responsabilidades no eximirá al contratista de sus obligaciones a la hora de acometer los trabajos de forma adecuada.

Antes del inicio de los servicios de seguridad, la empresa adjudicataria notificará a la unidad gestora del contrato y al Grupo de Seguridad Privada y Sistemas de Policía Foral la identidad del Coordinador de Seguridad de cada centro de trabajo. Esta persona deberá estar localizable cuando sea requerido por incidencias relacionadas con el desarrollo de los mismos. Para ello, la empresa le dotará, como mínimo, de un teléfono móvil de contacto operativo 24 horas.

La persona designada por la empresa adjudicataria para desarrollar estas funciones, tendrá capacidad de decisión y de movilización de los recursos de la empresa, así como suficiente experiencia y autonomía para la resolución de conflictos e incidencias.

Para la coordinación de todos los estamentos con responsabilidad en la seguridad de estos espacios se establecerán las normas, protocolos y sistemáticas de comunicación que se consideren oportunas. La finalidad de estos procedimientos es garantizar unos canales de comunicación permanente entre las respectivas empresas de seguridad privada y los correspondientes responsables de seguridad.

Tal y como se recoge en el presente Pliego, para facilitar los procesos de implantación y seguimiento del contrato, se formará un Equipo de Seguimiento del contrato, cuyas funciones se indican en dichas cláusulas.

Corresponderá a la unidad gestora del contrato la supervisión del cumplimiento de las obligaciones recogidas en los Pliegos y órdenes específicas. El órgano de contratación tiene la facultad de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

La Orden de Puesto definitiva, que incorporará los diferentes procedimientos operativos, será redactada por la empresa adjudicataria y aprobada por la unidad gestora del contrato a propuesta del Equipo de Seguimiento; su finalidad es conseguir una correcta funcionalidad de los recursos adscritos al contrato.

Las disposiciones contenidas tanto en las Órdenes de Puesto como en el Catálogo de Procedimientos serán de obligado cumplimiento para los vigilantes de seguridad y para la empresa adjudicataria. El Catálogo de procedimientos será aprobado por la unidad gestora del contrato, a propuesta del Equipo de Seguimiento. En caso de incidencia, las indicaciones operativas de la Policía Foral prevalecerán sobre el resto de instrucciones. En el caso de que estas indicaciones operativas difieran de los procedimientos operativos contenidos en las Órdenes de Puesto, los vigilantes de seguridad y la empresa adjudicataria acatarán dichas órdenes, poniendo en conocimiento del equipo de seguimiento dicha circunstancia, con el fin de que se considere la conveniencia de incluir dichas órdenes en el Plan de Trabajo.

Toda la documentación contenida tanto en las Órdenes de Servicio como en el Catálogo de Procedimientos se considera propiedad de la Administración contratante.

En el caso de que, por cualquier circunstancia, se incremente el número de vigilantes para la prestación del servicio, coincidiendo más de uno en algún turno, deberá nombrarse un Jefe de Equipo que coordinará la comunicación entre el personal de servicio y la Unidad Gestora del Contrato, o ante los diferentes responsables de seguridad de la Administración. Todas las demandas, consultas, modificaciones, peticiones, requerimientos, etc. que efectúen los Vigilantes de Seguridad en relación a los diferentes servicios contratados deberán canalizarse a través de los respectivos Jefes de Equipo o Coordinador de Seguridad (según proceda), remitiéndose con posterioridad a la Unidad Gestora del Contrato, que acometerá las acciones que considere convenientes.

En ausencia del Jefe de Equipo, cuando concurren dos o más vigilantes y no estuviese establecido un orden de prelación entre ellos, asumirá la iniciativa en la prestación de los servicios el vigilante más antiguo en el servicio. Si la antigüedad en el recinto fuera la misma, se hará responsable del servicio el más antiguo en la empresa.

Los Vigilantes de Seguridad deberán seguir las instrucciones y normas que, en el ejercicio de sus competencias, impartan los responsables de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en general, y de la Policía Foral de Navarra, en particular.

Se establecerán los procedimientos oportunos para una adecuada comunicación entre estos cuerpos policiales, los Vigilantes de Seguridad y los encargados de la empresa adjudicataria de los servicios.

Los Vigilantes de Seguridad favorecerán las labores de inspección a los miembros de la unidad de Policía Foral encargados de las misiones de control y comprobación de la correcta ejecución de los servicios de protección objeto del presente Pliego. El Jefe de Equipo, o cualquier otro Vigilante o personal de la empresa adjudicataria, en el caso de que fuera requerido para ello, acompañará a este personal durante las visitas que efectúen a los lugares de ejecución de dichos servicios. De todas estas supervisiones se podrán levantar las correspondientes "Actas de Inspección".

4. PERSONAL DE VIGILANCIA

4.1.- Funciones del personal de vigilancia

Las funciones específicas de los Vigilantes de Seguridad adscritos a los servicios serán las siguientes:

- Ejercer las funciones de vigilancia de carácter general para la protección de las instalaciones y bienes y personas que los albergan objeto del contrato.
- Mantener el orden en las instalaciones, controlando las conductas antisociales y garantizando la seguridad.
- Proceder a la apertura y cierre de los edificios y dependencias que se establezcan, así como el encendido y apagado del alumbrado y el control de los sistemas técnicos que se consideren necesarios, dentro de la dinámica de realización de control de accesos y labores de vigilancia.
- Detectar intrusiones e impedir la estancia de personas no autorizadas cuando la instalación o edificio estén cerrados.
- Control de accesos y de salida de personas, vehículos y objetos, sin que en ningún caso se pueda retener la documentación personal.
- Inspección de los diferentes reservados existentes para vehículos autorizados.
- Control del correo y paquetería, tanto interna como externa, siguiendo las pautas que a tal afecto se dictarán para ello y utilizando los medios de inspección que se faciliten.
- Prevención de la comisión de hechos delictivos, con una presencia permanente en los puestos de vigilancia establecidos.
- Salvaguardar a las personas y a las propiedades objeto de la protección de los riesgos que un momento determinado puedan afectarles, actuando en el caso de que cualquier circunstancia o emergencia pueda afectar a su integridad.
- Colaborar con los diferentes servicios públicos en situaciones de emergencia.
- Revisar y chequear las instalaciones de seguridad, mecanismos de alarma y medios de detección y extinción de incendios con la periodicidad que se indique en el protocolo de actuación.
- Manejo y control de herramientas y sistemas de seguridad como escáner, detectores, sistemas de video-vigilancia, centrales de alarma contra incendios, intrusión y demás medios técnicos instalados, o que en el futuro puedan instalarse en las dependencias de Gobierno de Navarra, actuando según el protocolo establecido.
- Actuar en la medida de lo posible contra aquellos altercados o disturbios que pudieran suponer un riesgo para los bienes a custodiar, o la integridad de las personas que ocupen los inmuebles objeto de la vigilancia.
- Poner a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a los delincuentes, así como a los instrumentos, efectos y pruebas del delito, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquéllos.
- Comunicar inmediatamente, al Centro de Mando y Coordinación de la Policía Foral (en su defecto a SOS Navarra) y a los responsables del servicio de seguridad, cualquier circunstancia que pueda poner en entredicho la integridad de los recintos o de las personas que, en un momento determinado, se ubiquen en su interior.
- La comunicación al CMC se definirá claramente en la Orden de Puesto, en el apartado Procedimientos de comunicación de emergencias de seguridad. Como norma general los avisos al CMC deben ser requerimientos para movilización de recursos, se deben evitar llamadas en las que el CMC no puede resolver las incidencias que se le trasladan.

- La comunicación al Centro de Control de las incidencias técnicas y operativas que pudieran darse durante el desarrollo de la jornada.
- Informar al responsable de seguridad del centro, cuando proceda, de cualquier hecho que afecte a la integridad de los inmuebles, incluidas las incidencias técnicas y operativas.
- Seguir las indicaciones de los responsables de la contratación o en quienes éstos deleguen.
- Realizar las rondas de vigilancia que se determinen por parte de los responsables, empleando para su comprobación aquellos elementos técnicos que se establezcan.
- Comprobar y manejar los equipos de control y seguridad instalados cuando se considere necesario.
- Colaborar en los Planes de Seguridad que se establezcan.
- Proponer aquellas mejoras que se consideren necesarias para incrementar los niveles de seguridad y protección de los diferentes ámbitos que conforman el presente Pliego.
- Impedir en el ejercicio de sus funciones la comisión de actividades ilegales o no autorizadas.
- Confección de los partes diarios de incidencias u otros documentos, según los modelos establecidos.
- En los servicios en los que se produzcan cambios de turno, transmisión fehaciente de incidencias entre el vigilante entrante y el saliente.
- Cualquier otra función que les sea demandada por los responsables del contrato, relacionada con el objeto principal del contrato.

La empresa adjudicataria garantizará que el personal destinado a estos servicios tiene la formación o las capacidades necesarias para acometer con la suficiente eficacia los trabajos demandados, así como para manejar los diferentes sistemas de seguridad y protección establecidos.

4.2.- Imagen Corporativa y Eficacia

El personal de seguridad cuidará en el ejercicio de sus funciones las condiciones que se precise para aportar al servicio una adecuada imagen corporativa y de eficacia en su ejecución, en especial:

- El vigilante de seguridad deberá ir debidamente uniformado. Se cuidará la apariencia personal, aportando una sensación de pulcritud y corrección en el aseo y la uniformidad.
- Corrección en el trato con las personas vinculadas laboralmente al edificio y al resto de usuarios del mismo, así como con el público en general.
- Presencia adecuada en el puesto de vigilancia, evitando actitudes de dejadez o abandono, contrarias a las normas de dignidad y cortesía.
- Eficacia a la hora de cumplir las normas establecidas.
- Puntualidad a la hora de incorporarse y finalizar el servicio.
- Realización exclusiva de las labores de vigilancia encomendadas.

- Se evitarán las distracciones en el puesto de trabajo, quedando prohibida cualquier actividad lúdica o cualquier actividad ajena a las que son propias de la prestación de estos servicios.
- Conservar en perfecto estado de pulcritud y limpieza los puestos y áreas en las que desempeñan sus misiones de vigilancia.
- Los vigilantes no podrán ausentarse del puesto de trabajo salvo causa justificada, notificando previamente y con la suficiente antelación esta circunstancia a los responsables de su empresa para que solventen dicha situación y la comuniquen a Policía Foral.
- Se limitará la presencia del personal de seguridad en los puestos de trabajo a aquellos momentos en los que materialmente se estén ejecutando los servicios, evitándose la presencia en estos lugares, fuera de horas de servicio, salvo causa justificada.
- Prohibición expresa de fumar en los recintos objeto de la protección, así como en los espacios establecidos en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.
- Prohibición absoluta de revelar cualquier información relativa a los recintos y centros de trabajo donde desarrollen sus funciones.
- La utilización de bienes y servicios propiedad de la Administración de la Comunidad Foral quedará limitada a aquellas situaciones de urgencia que justifiquen su empleo.
- Evitar, en general, cualquier tipo de actuación personal que pueda dañar la imagen corporativa de la Administración de la Comunidad Foral.

4.3.- Formación y Capacitación

La empresa adjudicataria garantizará que los Vigilantes de Seguridad adscritos a los servicios tienen la formación y capacidades necesarias para hacerse cargo de las funciones objeto del contrato.

La sustitución temporal o definitiva de los Vigilantes de Seguridad destinados en un determinado servicio, cualquiera que sea la causa que la motive, implicará la existencia de un periodo formativo del Vigilante de Seguridad que se incorpore a dicho puesto. Estas incorporaciones deberán contar con el visto bueno de la Unidad Gestora del Contrato.

El periodo de formación exigible no será el mismo para todos los servicios, valorándose la dificultad de cada uno, los diferentes puestos a cubrir, la duración de las jornadas y las funciones a desarrollar. Se establecerá entre los responsables de seguridad del centro a proteger y el Jefe de Seguridad de la empresa adjudicataria, pero siempre por un plazo mínimo que abarque un turno laboral en el propio puesto de vigilancia y de dos turnos en los siguientes servicios:

- Centro Control GdN
- Comisarías Policía Foral
- Palacio Justicia Pamplona
- Recintos Hospitalarios de Pamplona, Tudela y Estella

En aquellos servicios donde la vigilancia se presta en diferentes puestos, la formación siempre abarcará cada uno de ellos.

Este adiestramiento se realizará acompañado por aquel o aquellos vigilantes que cuenten con la suficiente experiencia en el recinto a custodiar. Esta condición básica de

instrucción en el puesto de trabajo irá dirigida al conocimiento exhaustivo de las especificidades del mismo, así como de los elementos y personas que conformen su ámbito.

Cada periodo de aprendizaje deberá ser informado por parte de la empresa adjudicataria a la unidad de Policía Foral responsable de la inspección de los servicios, con una antelación mínima de 24 horas.

El personal de la empresa adjudicataria deberá poseer el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones físicas, psíquicas y de habilitación práctica formativa.

Los Vigilantes de Seguridad destinados a los servicios deberán superar los cursos de reciclaje contemplados en la normativa aplicable a este tipo de contrataciones.

En aquellos puestos de trabajo en los que se exija una preparación técnica especial o en el caso de incorporación de nuevos recursos técnicos que exijan un adiestramiento específico para su adecuado manejo (medios de protección electrónicos, por ejemplo) la empresa deberá formar de manera específica a aquellos vigilantes cuyo destino operativo esté relacionado con su utilización, sin coste alguno para la Administración. De esta manera se garantizará la correcta utilización y explotación de los mismos.

Las empresas tendrán que justificar durante el periodo de ejecución del contrato derivado, en el primer trimestre del año, y mediante la correspondiente certificación, que será entregada al responsable del servicio de seguridad de la administración, los siguientes puntos:

- La realización por parte de los vigilantes de seguridad de los cursos de formación permanente establecidos según la legislación vigente en la materia.
- Cuando se presten determinados tipos de servicios (por ejemplo, servicios en centros hospitalarios, o que comporten utilización de aparatos de rayos X), que el personal dispone de la formación específica o de la experiencia en el desarrollo de estos servicios tal como establece la normativa de Seguridad Privada.
- Cuando los vigilantes de seguridad dispongan de la correspondiente licencia de armas, la realización de los ejercicios de tiro obligatorios, de acuerdo con la legislación vigente.

Todos estos puntos sin perjuicio de que, en sus funciones de inspección del órgano gestor y la Policía Foral, se pueda hacer un muestreo de los datos que constan en las cartillas profesionales de los vigilantes.

Los cursos se realizarán en centros de formación del personal de seguridad privada autorizados por la Administración. Mientras que los ejercicios de tiro se realizarán en las galerías de tiro autorizadas de acuerdo con el Reglamento de Armas y con la periodicidad establecida en la normativa de Seguridad Privada.

El contenido mínimo de los módulos de los planes correspondientes a la formación de actualización y especialización de los vigilantes de seguridad, será el establecido por la normativa vigente en la materia.

La empresa adjudicataria presentará un número mínimo de personal formado para cada servicio.

Aun habiendo sido cumplimentado el tiempo de formación exigido, si se constata que el vigilante incorporado desconoce pautas de funcionamiento elementales, se considerará una incorporación sin formación.

4.4.- Turnos de Trabajo

Los Vigilantes de Seguridad adscritos a los respectivos servicios no podrán realizar turnos de vigilancia de más de ocho (8) horas diarias en cada uno de los centros de trabajo, ni en ningún otro dependiente de la Administración de la Comunidad Foral, salvo autorización expresa de los Unidad Gestora del Contrato. En casos excepcionales, o de interés, o necesidad pública, la unidad gestora podrá ampliar esta limitación horaria. En el **Anexo XII** se facilitan los horarios establecidos en cada servicio, así como la necesidad de apertura y/o cierre del edificio.

En los servicios en los que se produzcan cambios de turno, se garantizará un correcto solape y transmisión de incidencias entre el vigilante entrante y el saliente. El relevo se realizará siempre en el puesto de servicio, con presencia uniformada del vigilante entrante y del saliente.

4.5.- Rotación del Personal de Vigilancia

Como criterio general y para garantizar una correcta realización de los servicios de seguridad, la empresa adjudicataria evitará la excesiva rotación de los vigilantes en los puestos de trabajo.

Antes de comenzar la prestación de los servicios, la empresa de seguridad privada adjudicataria de las labores de protección presentará a los responsables de la seguridad del recinto una relación nominal de las personas adscritas a los mismos. Mensualmente, se remitirá a estos mismos órganos los cuadrantes de servicios del mes siguiente, en los que se recogerán los turnos de los Vigilantes de Seguridad (nombre, apellidos, TIP y horario). Estos cuadrantes deberán estar disponibles y accesibles a la unidad competente de Policía Foral para su descarga en el sistema de gestión de cuadrantes y partes de servicio de la empresa antes del día 1 de cada mes.

Cualquier modificación de la información presentada en las relaciones de personal mencionadas en el párrafo anterior, deberá ser notificada urgentemente a los responsables de seguridad, mediante los canales de información que se establezcan oportunamente.

De igual modo, antes del día 15 de cada mes, la empresa adjudicataria deberá haber actualizado los cuadrantes de servicios del mes anterior, en los que se recogerán los turnos de los vigilantes de seguridad efectivamente realizados (nombre, apellidos, TIP y horario) y se detallarán las modificaciones respecto de los cuadrantes de servicios enviados con carácter previo a la ejecución de los servicios, estando disponibles y accesibles a la unidad competente de Policía Foral para su descarga en el sistema de gestión de cuadrantes y partes de servicio de la empresa.

Cualquier sustitución de personal a iniciativa de la empresa adjudicataria de los servicios de protección habrá de ser previamente comunicada a la Unidad Gestora del Contrato, con un plazo de 15 días naturales.

Los Vigilantes de Seguridad adscritos a los servicios contratados derivados del presente contrato serán sustituidos por la empresa adjudicataria en los supuestos en que los responsables de la contratación así lo determinen. Dicho requerimiento deberá estar motivado y documentado.

5. OTROS PUESTOS DE TRABAJO

A los efectos de prestación de los contratos que se deriven del presente Acuerdo Marco, tanto las funciones correspondientes a los Vigilantes de Seguridad, como las que se refieren a Jefes de Equipo, Inspector de Servicios, Coordinador de Seguridad de cada centro y Representante de la empresa ante la Administración, podrán ser desempeñadas por aquellas personas que así lo decida libremente la empresa

adjudicataria, con la excepción de que las personas que realicen las funciones de Vigilante o Jefe de Equipo, no podrán realizar las funciones de Inspector de Servicios, Coordinador de Seguridad de cada centro o Representante de la empresa ante la Administración.

La empresa deberá comunicar al inicio del contrato y cuando hubiere cualquier comunicación los datos, así como sus funciones correspondientes, de estos puestos.

5.1.- Jefe de Equipo

A los efectos de prestación de los contratos que se deriven del presente Acuerdo Marco, las funciones correspondiente al Jefe de Equipo las desempeñará el vigilante que, además de realizar las tareas propias de su categoría, desarrolla una labor de coordinación, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, confeccionando los partes oportunos, anomalías o incidencias que se produzcan en los servicios en ausencia del Inspector u otro Jefe, teniendo la responsabilidad de un equipo de personas.

5.2.- Inspector de Servicios

Los Inspectores de Servicios de las compañías de seguridad privada deberán ser personal diferenciado del equipo propio de cada servicio de vigilancia. En consecuencia, no podrán realizar funciones de inspección aquellos trabajadores de la empresa que realicen funciones de vigilancia.

El Inspector de Servicios realizará un número de visitas de control a los centros suficientes para garantizar la correcta realización de los trabajos. Como mínimo, visitarán cada centro dos veces por semana en cada uno de los turnos de trabajo, pudiendo disminuir esta frecuencia en función de cada servicio y tras autorización expresa de los Unidad Gestora del Contrato.

Todas estas inspecciones quedarán reflejadas en el Libro de Inspecciones elaborado a tal efecto y que permanecerá siempre presente en los puestos inspeccionados, así como en los partes de incidencias del vigilante inspeccionado.

El Inspector de Servicios, que deberá ser perfecto conocedor de todas las circunstancias que afecten al servicio, y especialmente de la dinámica operativa y de los espacios custodiados, supervisará en sus intervenciones, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Puntualidad en el inicio de los servicios
- Cumplimiento horario en los cierres de jornada
- Uniformidad
- Dotación
- Presencia y actitud
- Ubicación del personal
- Conocimiento del servicio por parte del vigilante
- Acreditación del vigilante
- Documentación del servicio
- Actualización del plan de trabajo
- Excesos horarios
- Prohibiciones específicas
- Medios técnicos

- Gestión de llaves, en su caso,
- Otros aspectos relacionados con la imagen corporativa y la funcionalidad del servicio contratado

Los Inspectores de Servicio realizarán los correspondientes Partes de Control o Informes de sus inspecciones, que serán remitidos a los responsables de los centros y a Policía Foral. En los mismos deberán constar los datos de fecha de inspección, hora de inicio y finalización de la inspección, el nombre y firma del vigilante e inspector y el resultado.

5.3.- Coordinador de Seguridad de Cada Centro

En cada centro de trabajo, la empresa adjudicataria deberá designar un Coordinador de Seguridad. Le corresponde, bajo la dirección operativa de las empresas de que dependan y la superior dirección de la Administración contratante, la organización, dirección, supervisión del personal y de los servicios de seguridad privada adscritos por la empresa adjudicataria a la prestación de cada contrato.

El Coordinador de Seguridad del centro deberá acudir a las reuniones a las que sea requerido por los responsables de la unidad gestora del contrato y de la unidad inspectora de Policía Foral. A solicitud de la Administración, el Coordinador de Seguridad entregará los informes valorativos que sean necesarios.

Antes del inicio de los servicios de seguridad, la empresa adjudicataria notificará a la unidad gestora del contrato y al Grupo de Seguridad Privada y Sistemas de la Policía Foral, la identidad del Coordinador de Seguridad de cada centro de trabajo; esta persona deberá estar localizable cuando sea requerido por incidencias relacionadas con el desarrollo de los mismos. Para ello, la empresa le dotará, como mínimo, de un teléfono móvil de contacto operativo 24 horas.

La persona designada para por la empresa adjudicataria para desarrollar estas funciones, tendrá capacidad de decisión y de movilización de los recursos de la empresa, así como suficiente experiencia y autonomía para la resolución de conflictos e incidencias.

5.4.- Representante de la Empresa ante la Administración

Para el cumplimiento de cada contrato derivado, la empresa adjudicataria deberá designar un Representante de la empresa ante la Administración, cuyas funciones serán las de supervisar la correcta ejecución de los servicios contratados, así como representar a la empresa ante la Administración a los efectos de la implantación, seguimiento y atención de incidencias.

6.- CONDICIONES BÁSICAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA.

6.1.- Condiciones Genéricas

La prestación de los servicios de vigilancia y protección a los que se refiere el presente pliego, se realizarán de conformidad con las instrucciones concretas que se faciliten a la empresa contratada por parte de la unidad gestora del contrato y los responsables de los centros objeto de protección, sin perjuicio de las órdenes que se establezcan de forma puntual.

Antes del inicio de los servicios contratados, la empresa adjudicataria presentará la Orden de Puesto a desarrollar por sus Vigilantes, por la que se regirán en su desempeño operativo. Esta Orden de Puesto deberá constituir una verdadera herramienta operativa

para el vigilante de seguridad, donde se especificará de forma completa, exhaustiva y permanentemente actualizada la operativa del servicio (localización del puesto de trabajo, procedimiento de apertura y cierre del recinto, control de accesos y control de paquetería, frecuencia de realización de rondas de vigilancia, parámetros a controlar en las rondas, localización en planimetría de los puntos de fichaje, números de teléfono de responsables del centro/personal de mantenimiento/Policía Foral, etc.). Quedará explícitamente expuesto en la Orden, un catálogo de prohibiciones y obligaciones.

La unidad gestora del contrato, previo informe justificado de los Agentes de Policía Foral, podrá exigir la sustitución de aquel personal de vigilancia que se considere como manifiestamente incompetente, incumpla las normas de actuación impartidas o no colabore durante las labores de inspección de los Agentes de Policía Foral.

Se prohíbe la presencia de personal ajeno o adscrito al servicio de vigilancia, fuera de sus turnos de trabajo, en el recinto objeto de la vigilancia. En las estancias habilitadas específicamente para el personal de vigilancia, así como en el resto de las dependencias, estará prohibida la utilización de las mismas, para cualquier actividad que no sea el desarrollo de las funciones concretas del puesto.

6.2.- Tareas Básicas a Desarrollar.

Las tareas básicas a desempeñar serán las siguientes: control de accesos y salidas de los respectivos recintos (personas y objetos), vigilancia y protección genérica de instalaciones y personas, manejo de sistemas y equipos de protección, comunicación de incidencias a los servicios públicos afectados e intervención en caso de crisis o emergencia.

Control de Accesos

Los Vigilantes de Seguridad deberán controlar a las personas que pretendan acceder al interior de los diferentes inmuebles. En aquellas áreas en las que así se determine, se solicitarán los documentos personales de identidad para permitir el paso, sin que en ningún caso se pueda retener esta documentación individual. De igual forma se verificarán las personas que abandonen dichos recintos.

Si así se determina por los responsables de seguridad del Centro, se llevará un control y custodia de las llaves de acceso a los diferentes recintos. Los Vigilantes de Seguridad procederán a la apertura y cierre de los diferentes locales e inmuebles que se considere oportuno, debiendo realizar las operaciones de recogida y entrega de las llaves cuando sea requerido para ello, sin que ello suponga una reducción temporal efectiva de presencia uniformada en el puesto de vigilancia.

Para mejor control del personal entrante y saliente, se utilizarán los medios físicos, o digitales con acceso de la unidad gestora o inspectora, que se pongan a disposición del vigilante (hojas de registro, sistemas de megafonía, anulación de puertas, etc.). Estos registros se incorporarán a los partes diarios de actividades a redactar por los Vigilantes.

Si se considera conveniente, se establecerán sistemas especiales de control de entrada de objetos portados por elementos ajenos a la organización. Este seguimiento especial podrá consistir, entre otros, en reflejar por escrito los bultos introducidos en los diferentes inmuebles, para compararlos con posterioridad con los que extraigan del mismo.

Vigilancia integral

Los Vigilantes de Seguridad en sus respectivos puestos de trabajo, realizarán una vigilancia integral de todo el recinto, así como de sus proximidades, detectando

cualquier elemento que pueda afectar a la integridad del mismo o de las personas. Estarán atentos a los sistemas de seguridad implantados, tanto a los de detección de intrusión y barreras de seguridad física, como a los de detección y extinción de incendios o emergencia. Deberán comunicar y reflejar en los partes diarios de servicio, cualquier anomalía detectada.

Los Vigilantes de Seguridad al incorporarse a sus servicios, en los edificios que así se determine, realizarán una ronda de supervisión por todos los ámbitos objeto de la protección, de forma que se verifique la correcta situación del mismo: estado de los sistemas de cierre, estado de los sistemas de seguridad, personas en el interior, etc... Durante la ejecución de los mismos, realizarán las rondas de inspección de la forma que se establezca por los responsables de los edificios. Cuando así se establezca, antes de finalizar su servicio, el Vigilante realizará una última ronda de inspección por el interior del edificio.

El Vigilante deberá utilizar los sistemas de control de rondas que se implanten a tal fin. Deberá reflejar en los partes las novedades y las deficiencias detectadas, o la ausencia de las mismas. La información correspondiente a los fichajes realizados en las rondas, será entregada a la unidad inspectora de Policía Foral a requerimiento suyo.

Durante el resto del servicio, el Vigilante permanecerá atento a cualquier circunstancia que pueda alterar la seguridad del recinto, prestando especial atención a los sistemas de seguridad implantados.

El personal de seguridad no deberá abandonar los inmuebles objeto de protección, salvo que ello venga exigido por necesidades del propio trabajo. La empresa garantizará que los cambios de relevo se efectúen sin menoscabo de la prestación y que cada relevo presente, por escrito, el parte de incidencias correspondiente.

Evitarán cualquier actuación contra el recinto que tenga que ver con el perímetro inmediato de los centros a proteger, sobre todo aquellas actividades que deterioren las fachadas o sus zonas próximas (pintadas, encarteladas, suciedades, etc...)

En general notificarán todo tipo de actuación provocada por elementos hostiles que tenga que ver con alteraciones del orden público, tanto en el exterior como en el interior del inmueble y recintos a salvaguardar.

Horarios y condiciones apertura de centros.

En el **Anexo X** se establecerán los horarios de los servicios a desarrollar, así como la especificación de aquellos centros que requerirán la apertura y/o cierre del mismo por parte de la empresa adjudicataria.

Esta apertura y/o cierre se realizará por personal correctamente uniformado e identificado no siendo computable el tiempo de apertura al servicio a desarrollar en el edificio.

La recogida y entrega de las llaves de aquellos edificios que requieran apertura y/o cierre se realizará en el edificio de Palacio de Navarra salvo que la empresa acredite y se haga cargo de la custodia de las llaves mediante su sistema de custodia de llaves implantado.

Plan de seguridad, catálogo de procedimientos y orden de puesto operativa

Antes del inicio de los servicios contratados, la empresa adjudicataria deberá presentar el Plan de Seguridad, que recoja la operativa de trabajo del vigilante, así como la

referente al recinto que protege. Se realizará un análisis de los riesgos que puedan afectar al recinto y las vulnerabilidades que éste puede presentar.

El Plan de Seguridad deberá ajustarse al siguiente guion:

- 1.- Objeto y alcance del Orden de Puesto, descripción de las instalaciones de seguridad a implantar.
- 2.- Descripción de las instalaciones de seguridad a implantar Sistemas de seguridad, control de accesos etc. Análisis de riesgos, o evaluación de los riesgos o amenazas que pueden afectar directamente al objeto del contrato. Estudio de vulnerabilidades, con descripción de todos aquellos aspectos que puedan suponer una disminución de los niveles de seguridad.
- 3.- Descripción del servicio de vigilancia de seguridad a realizar como, medios materiales, horarios de prestación del servicio, objetivos de seguridad.
- 4.- Modelos de: parte diario de servicio, informe de incidencias, informe de inspección, libro registro de incidencias y libro registro de inspecciones.

En este Plan de seguridad se adjuntará el catálogo de Procedimientos que deberá recoger todos los procedimientos que, aun no teniendo relación directa con el servicio de vigilancia, afecten a las labores de seguridad. Atención de incidencias o emergencias, procedimientos comunes a todos los servicios de seguridad, etc. detallando aquellos procedimientos que ayuden a mantener y mejorar la calidad del servicio, inspecciones, reuniones, etc. Deberá contener al menos:

- 1.- Procedimientos de comunicación de emergencias de seguridad. Cadena de comunicación, transmisión de información ante emergencias.
- 2.- Procedimientos de comunicación de incidencias de seguridad. Comunicación de incidencias, transmisión de información tanto horizontal (entre los propios vigilantes), como vertical, responsables, empresa, etc.
- 3.- Procedimientos de supervisión/inspección. Inspección de servicios, parámetros a inspeccionar, evaluación de resultados, procedimientos de mejora.
- 4.- Procedimientos de atención de incidencias comunicadas por la unidad gestora del contrato. Transmisión de información, órdenes verbales, protocolos de actuación.

Así mismo en el Plan de Seguridad se incluirá la Orden de Puesto Operativa que debe ser un documento sencillo, específico, operativo, que recoja las particularidades del edificio sede de los servicios contratados y de las funciones a desarrollar. Constituirá una herramienta de trabajo que resuelva las dudas en el ejercicio de actividad específica del vigilante en cada Centro.

Comunicación de Incidencias

Cualquier circunstancia de la que tuviera conocimiento el Vigilante en la prestación de su servicio, que pudiera poner en riesgo la integridad de los edificios o bienes a custodiar o de las personas que, en un momento determinado, se ubiquen en su interior y que requiera la movilización de recursos será inmediatamente comunicada al Centro de Mando y Coordinación de la Policía Foral (en su defecto a SOS Navarra) de la forma que funcionalmente se establezca.

En el caso de que estas circunstancias consistiesen en incidencias técnicas que imposibilitan la correcta labor del vigilante de seguridad serán comunicadas al Centro de Control del GdN.

Intervención de los Vigilantes de Seguridad

En el caso de que cualquier circunstancia afecte a la seguridad de los bienes o las personas objeto de la protección, el personal de seguridad deberá intervenir (dentro de sus posibilidades operativas) para oponerse a la materialización de estas amenazas.

Reuniones y visitas de control

El Coordinador de Seguridad del centro deberá acudir a las reuniones a las que sea requerido por los responsables de la unidad gestora del contrato y de la unidad inspectora de Policía Foral.

Los inspectores de servicio de las compañías de seguridad privada deberán ser personal diferenciado del equipo propio de cada servicio de vigilancia. En consecuencia, no podrán realizar funciones de inspección aquellos trabajadores de la empresa que realicen funciones de vigilancia.

Al comenzar las funciones de vigilancia objeto del presente pliego, se mantendrá una reunión entre los vigilantes, el Coordinador de Seguridad de la empresa contratada y el equipo de seguimiento de la Administración, en la que se establecerán las pautas para la correcta realización de los servicios de protección.

Los Vigilantes de Seguridad deberán cumplimentar partes diarios de servicio, uno por turno. En ellos se recogerán todas las incidencias relativas a la ejecución del mismo. Los inspectores de servicio de la empresa de seguridad, realizarán los correspondientes informes o partes de control de estas inspecciones. Todos estos informes o partes estarán firmados de forma perfectamente identificable, y estarán disponibles y accesibles a la unidad competente de Policía Foral en el sistema de gestión de cuadrantes y partes de servicio de la empresa.

En los partes diarios de servicio se harán constar, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre, apellidos y TIP del Vigilante.
- Fecha y horario de servicio.
- Todas las incidencias, datadas en horas.
- Horario de inicio y final de las inspecciones recibidas por su empresa.
- Posibles anomalías en los medios técnicos, material, uniformidad o documentación.

Los Inspectores de Servicio realizarán los correspondientes Informes/Partes de Control de sus inspecciones, que serán remitidos a los responsables de los centros y a Policía Foral.

Se realizarán informes especiales ante circunstancias que alteren la seguridad del recinto o cuando así sea demandado por los responsables del servicio.

En el centro de trabajo existirá un “**Libro Registro de Incidencias**”, en formato papel o electrónico, en el que los Vigilantes de Seguridad deberán anotar aquellas circunstancias que puedan considerarse de singular relevancia para garantizar la seguridad del recinto. Este documento se mantendrá permanente actualizado, y estará siempre a disposición del propio personal de seguridad y en especial en los servicios en los que se produzcan cambios de turno.

En el centro de trabajo existirá un “**Libro de Inspecciones**”, en formato papel o electrónico, donde quedará constancia de las inspecciones realizadas al servicio por parte de la empresa. Este documento se mantendrá permanente actualizado, y en él

deberán constar datos como la fecha de la inspección, la hora de inicio y de final de la inspección, el nombre y firma de vigilante e inspector y el resultado.

Mensualmente, se entregará una comunicación escrita valorativa del servicio, en la que se recogerán las incidencias acaecidas. De igual forma, la empresa adjudicataria de las labores de protección, podrá sugerir todas aquellas mejoras que, a su juicio, puedan incrementar los niveles de seguridad del recinto cuya integridad se pretende salvaguardar.

Toda esta documentación deberá estar siempre firmada por personal de la empresa autorizado, de forma que la rúbrica sea claramente legible e identificable. De igual manera la empresa adjudicataria será responsable de guardar y custodiar la documentación generada durante el desarrollo del servicio conforme a lo establecido en la legislación vigente.

6.3.- Condiciones Específicas.

En cada contrato, además de los aspectos anteriormente referidos se marcarán las funciones específicas del mismo. Se trata de adaptar estas misiones genéricas anteriormente establecidas a las características propias del recinto. Estas instrucciones deben servir de base para el establecimiento de la Orden de Puesto a entregar por la empresa adjudicataria.

En ellas se fijarán aspectos como:

- Puesto de trabajo del vigilante.
- Conexión y desconexión de los sistemas de protección y seguridad implantados en el inmueble, de la forma que se establezca.
- Recogida y entrega de llaves de acceso al inmueble para aperturas y cierres del mismo.
- Control de paquetería, según las instrucciones que reciba por parte de la unidad gestora del contrato.
- Realización de misiones de control de entrada de personas, de acuerdo a las instrucciones que se le den en este sentido, reflejando en las hojas de control la identidad de estas personas.
- Participación en los Planes de Emergencia.
- Custodia de llaves, etc.

7.- MEDIOS TÉCNICOS

La empresa adjudicataria de los servicios deberá proveer a sus Vigilantes de Seguridad de los medios técnicos legalmente establecidos.

De igual forma, deberá dotar a su personal de los medios de transmisión necesarios para establecer en cualquier momento las comunicaciones oportunas,

tanto con su base de control operativo como con los servicios públicos de emergencia. Estos sistemas consistirán, como mínimo, en un equipo de telefonía móvil, por turno y servicio, perfectamente operativo en todo momento.

En el caso de los servicios en los que concurren más de un Vigilante de Seguridad al mismo tiempo, se deberá dotar al personal de los medios de transmisión necesarios para mantener una intercomunicación eficaz entre ellos. Estos sistemas de

transmisiones deberán contar con todas las licencias y autorizaciones que exija la normativa vigente en cuanto a la utilización del espacio radioeléctrico.

La unidad gestora del contrato determinará si los equipos de transmisiones establecidos por la empresa adjudicataria son suficientes en relación a la magnitud de los servicios a desempeñar.

En el caso de manejar equipos técnicos propiedad de la Administración de la Comunidad Foral deberán hacer un buen uso de ellos, siendo responsabilidad del adjudicatario la conservación de estos sistemas en perfecto estado operativo.

La empresa contratada deberá aportar un equipo de iluminación autónoma por servicio de, al menos, 15 vatios de potencia por posición.

En los casos que se establezca se solicitará la instalación de un sistema electrónico de control de rondas para garantizar la correcta realización de las mismas por el recinto.

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de tarjetas de identificación para acreditar su condición de vigilantes.

En los lugares de servicio donde, de manera permanente o con una duración superior a un mes, haya autorizado un servicio con armas, la empresa adjudicataria deberá contar con un armero. Este armero deberá reunir las condiciones, medidas de seguridad y ubicación que determina la normativa vigente de seguridad privada.

7.1.- Dotación mínima Vigilante y Jefe de Equipo

Cada vigilante y Responsable de Turno en la realización del servicio deberá portar:

- Teléfono móvil, con capacidad de capturar imágenes con calidad y poder enviarlas o descargarlas. Será adecuado para poder ser utilizado por la herramienta de localización del Servicio de vigilancia.
- Linterna. Mínimo 100 lúmenes, recargable y autonomía de 15 horas.
- Silbato.
- Defensa semirrígida elastómero de 50 cm, forrada de cuero.
- Cualquier otra dotación que marque la Ley de Seguridad Privada u otra legislación vigente.
- Guantes anti corte Nivel 5 o superior.
- Chalecos anti corte y/o antibalas en Recintos Hospitalarios, Juzgados y Comisarías.

III. ANEXOS

ANEXO I

HOJA RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR (A incluir en el Sobre A “Documentación Administrativa”)

“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027”

Don/Doña _____

Con DNI número _____

En nombre propio o en representación de:

(Táchese lo que no proceda) _____

Con NIF número _____

Con domicilio en _____

Dicha entidad tiene la condición de Centro Especial de Empleo sin ánimo de lucro o Centro Especial de Empleo de Iniciativa social, Empresa de Inserción o entidad sin ánimo de lucro, promotora al 100% de Empresas de Inserción, que hubiera sido calificada con anterioridad como Centro de Inserción Socio laboral. Artículo 36 LFCP.

DECLARA bajo su responsabilidad:

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 para el **“Acuerdo Marco para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada del gobierno de navarra 2024-2027”**;

Rogamos contacte con Don/Doña.....con NIF..... en la siguiente dirección electrónica única:

- E-mail: _____

- Teléfono _____

En..... a..... de..... de 2024.

Firma de la persona representante legal de la empresa

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA DECLARACIÓN RESPONSABLE MEDIANTE EL MODELO NORMALIZADO “DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN” (DEUC)

1. **Descargar en su equipo el fichero *espd-request.xml*** incluido 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/espd-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*** previamente descargado en su equipo (paso 1).

7. **Seleccione el país y pinche “siguiente”**

8. **Cumplimentar los apartados correspondientes del DEUC**

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

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

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link: <https://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

ANEXO III

DOCUMENTO PRIVADO DE CONCURRENCIA CONJUNTA (A incluir en su caso, en el Sobre A “Documentación Administrativa”)

“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027”

D/DÑA.	DNI	EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA
D/DÑA.	DNI	EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA
D/DÑA.	DNI	EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA
D/DÑA.	DNI	EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

MANIFIESTAN su voluntad de **CONCURRENCIA CONJUNTA** en el procedimiento para la “**Acuerdo Marco para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada del gobierno de navarra 2024-2027**”, y (señálese lo que proceda):

Se presentan como Unión Temporal de Empresas, con el compromiso de constituirse mediante escritura pública, en caso de resultar adjudicatarios.

Se presentan en participación conjunta.

Siendo el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras:

Nombre de la empresa/persona física..... Participación..... %

Nombre de la empresa/persona física..... Participación..... %

Nombre de la empresa/persona física..... Participación..... %

Se designa como representante o apoderado único frente a la Administración:

Nombre y apellidos: D.N.I.: correo electrónico.....

FIRMA APODERADO / REPRESENTANTE

FIRMA LICITADORES

ANEXO IV

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

(A incluir en el Sobre C “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”)

“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027”

Don/Doña _____

Con DNI número _____

En nombre propio o en representación de:

(Táchese lo que no proceda) _____

Con NIF número _____

Con domicilio en _____

DECLARA bajo su responsabilidad que enterado del anuncio publicado para el **“Acuerdo Marco para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada del gobierno de navarra 2024-2027”**, acepta incondicionalmente el Pliego Regulador, con sus anexos y se compromete a ejecutarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por los siguientes precios:

PRECIOS OFERTADOS Lote Nº <input type="text"/>	2024	2025	2026	2027 - 2028
Importe hora base Diurna				
Importe hora base Nocturna				
Importe hora Festiva Diurna				
Importe hora Festiva nocturna				
Complemento Hora con Arma				
Servicio de ronda discontinua				

Todos los precios se deberán ofertar obligatoriamente.

La presentación de precios cuyo importe sea inferior o igual a cero o superior a los límites señalados en la cláusula 10 de las Condiciones Particulares para cada lote, supondrá la exclusión de la empresa licitadora de este procedimiento.

Las ofertas se presentarán en euros y las cantidades se reflejarán con un máximo de dos decimales.

En..... a..... de..... de 2024.

Firma de la persona representante legal de la empresa

ANEXO V

MODELO DE OFERTA – ADSCRIPCIÓN DE UN CENTRO DE CONTROL Y ATENCIÓN AL SERVICIO 24 HORAS

(A incluir en su caso, en el Sobre B “Proposición relativa a criterios NO cuantificables mediante fórmulas”)

“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027”

Don/Doña _____

Con DNI número _____

En nombre propio o en representación de:
(Táchese lo que no proceda) _____

Con NIF número _____

Con domicilio en _____

ADSCRIPCIÓN DE UN CENTRO DE CONTROL Y ATENCIÓN AL SERVICIO 24 HORAS

DECLARA

I.- Que, en caso de resultar adjudicatario de los contratos de servicios derivados del “Acuerdo Marco para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada del Gobierno de Navarra 2024 – 2027”, se compromete a adscribir un **Centro de control y atención al servicio 24 horas**, de manera efectiva e inmediata a la ejecución del contrato

ADJUNTAR DOCUMENTO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONALIDADES DEL CENTRO

En..... a..... de..... de 2024.

Firma de la persona representante legal de la empresa

ANEXO VI

CRITERIO SOCIAL - DURACIÓN PLAN DE FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y RECICLAJE ANUAL

(A incluir en su caso, en el Sobre C “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”)

“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027”

Don/Doña _____

Con DNI número _____

En nombre propio o en representación de:
(Táchese lo que no proceda) _____

Con NIF número _____

Con domicilio en _____

DURACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y RECICLAJE

Se indicará el número de horas anuales de un Plan de formación, perfeccionamiento y reciclaje que la empresa adjudicataria impartirá a su personal adscrito al servicio, durante el contrato, en materias relacionadas con el objeto del mismo. Si el contrato tuviera una duración diferente al año, las horas de formación se calcularán de manera proporcional a la duración del contrato. En caso de prórroga, la formación será exigible para cada una de ellas.

El número de horas se referirá respecto a cada trabajador y se añadirán a la formación de carácter obligatorio exigida por la normativa vigente y se expresará a través de una de las siguientes opciones:

- OPCIÓN 1: Plan Formativo de 5 o más horas al año.**
- OPCIÓN 2: Plan Formativo de 10 o más horas al año.**
- OPCIÓN 3: Plan Formativo de 15 o más horas al año.**
- OPCIÓN 4: Plan Formativo de 20 o más horas al año.**
- OPCIÓN 5: Plan Formativo de 25 o más horas al año.**

Las distintas opciones no son acumulables, y sólo se deberá seleccionar en su caso, una de ellas. Si un licitador seleccionara por error más de una opción, se tendrá en consideración la que suponga mayor puntuación.

En..... a..... de..... de 2024.

Firma de la persona representante legal de la empresa

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS REFERIDA A LOS TRES ÚLTIMOS EJERCICIOS (2021, 2022, 2023), EN EL ÁMBITO DE ACTIVIDADES SIMILARES

(A entregar por la persona licitadora que vaya a resultar propuesta seleccionada
- Documentación previa a la selección)

“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027”

Don/Doña _____

Con DNI número _____

Actuando en nombre propio o en representación de:

(Táchese lo que no proceda) _____

Con NIF número _____

Con domicilio en _____

DECLARA:

Que, en relación con la licitación para el “Acuerdo Marco para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada del gobierno de navarra 2024-2027, declara:

-Que su volumen anual de negocios en los tres últimos ejercicios (2021, 2022 y 2023), en el ámbito de las actividades similares al objeto del Acuerdo Marco (servicios de vigilancia y seguridad privada), ha sido de:

Ejercicio	Importe (IVA excluido)
2021	€
2022	€
2023	€

En..... a..... de..... de 2024.

Firma de la persona representante legal de la empresa.

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RELATIVA AL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MEDIOS TÉCNICOS, MATERIALES Y HUMANOS

(A entregar por la persona licitadora que vaya a resultar propuesta seleccionada
- Documentación previa a la selección)

“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027”

Don/Doña _____

Con DNI número _____

Actuando en nombre propio o en representación de:

(Táchese lo que no proceda) _____

Con NIF número _____

Con domicilio en _____

DECLARA:

I.- Que, en caso de resultar adjudicatario de los contratos de servicios derivados del “Acuerdo Marco para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada del Gobierno de Navarra 2024 – 2027”, se compromete a adscribir de manera efectiva y continua a la ejecución del contrato el conjunto de los medios técnicos, materiales y humanos recogidos en su oferta, así como, todos y cada uno de los contemplados en las Prescripciones Técnicas o requeridos para desarrollar las prestaciones en él previstas, respetándose siempre la cantidad, características y demás requisitos establecidos.

II.- Que dicha empresa toma conocimiento de que la efectiva e inmediata adscripción de estos medios se considerará **obligación esencial** a los efectos previstos en relación con la resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 49 de las Condiciones Particulares.

En..... a..... de..... de 2024.

Firma de la persona representante legal de la empresa.

ANEXO IX

MODELO DE CERTIFICADO DE BUENA EJECUCIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

(A entregar por la persona licitadora que vaya a resultar propuesta seleccionada
- Documentación previa a la selección)

**“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA
Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027”**

La/s empresa/s

Ha/n ejecutado el siguiente contrato:

OBJETO DEL SERVICIO	
DESTINATARIO O CLIENTE	
USO DEL EDIFICIO	
FECHA INICIO Y FIN SERVICIO	
PRESUPUESTO SERVICIO	IVA incluido

(A rellenar por el promotor, destinatario, cliente o su representante)

Don/Doña

Con DNI número

Actuando en nombre propio o en representación de:

(Táchese lo que no proceda)

Con cargo dentro de la empresa

CERTIFICA la buena ejecución de los servicios referidos en el presente informe.

En..... a..... de..... de 2024.

Firma del promotor, destinatario, cliente o su representante

ANEXO X

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA SELECCIÓN EN EL ACUERDO MARCO

(A entregar por la persona licitadora que resulte adjudicataria de contratos
derivados - Documentación previa a la formalización de los contratos derivados)

**“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA
Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027”**

Don/Doña _____

Con DNI número _____

Actuando en nombre propio o en representación de:

(Táchese lo que no proceda) _____

Con NIF número _____

Con domicilio en _____

DECLARA:

Que, en relación con el contrato adjudicado, derivado del **“Acuerdo Marco para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada del gobierno de navarra 2024-2027**, declara:

- Que cuenta con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación contractual, estando en posesión de la autorización administrativa del Ministerio del Interior como empresa de seguridad para desarrollar la actividad de vigilancia y protección de bienes, establecimientos, espectáculos, certámenes o convenciones.

- Que cuenta con la póliza del seguro de responsabilidad civil, aval u otra garantía financiera con entidad debidamente autorizada con las cuantías mínimas que establece la legislación vigente por siniestro y año para las empresas de seguridad.

- Que tiene plena capacidad de obrar, no estando incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se halla en una situación de conflicto de intereses y cuenta con la solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada de acuerdo a los artículos 12 y 14, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En..... a..... de..... de 2024.

Firma de la persona representante legal de la empresa

ANEXO XI

CONFIGURACIÓN DE LOTES DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATOS DERIVADOS PREVISTOS

“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027”

El número e importe de los lotes recogidos en el siguiente cuadro es el necesario para conseguir una adecuada economía de escala, que permitan ahorro de costes, así como para mantener una ajustada y necesaria homogeneidad en las prestaciones recibidas, unificando y especializando la estructura de compras. El tamaño de los lotes se justifica por las características de los objetivos perseguidos: reducción del gasto, simplificación de la contratación y racionalización de la prestación.

La configuración de lotes se ha efectuado con criterios funcionales y/o por área geográfica y pretende favorecer la concurrencia, al permitir la participación de empresas con diferente implantación.

Lote	Contrato	Centros	AÑO	HLD ¹	HLN ²	HFD ³	HFN ⁴	Total horas	HCSHD ⁵	NRD ⁶
Lote 1	1	Museo Etnológico de Estella	2024	459,00	816,00	229,500	632,00	408,00	10,00	
			2025	1111,50	1976,00	531,00	944,00	4562,50	10,00	
			2026	1111,50	1976,00	531,00	944,00	4562,50	10,00	
			2027	1111,50	1976,00	531,00	944,00	4562,50	10,00	
		Museo Carlismo de Estella	2024	1275,00		637,50		1912,50	25,00	
			2025	3087,50		1475,00		4562,50	25,00	
			2026	3087,50		1475,00		4562,50	25,00	
			2027	3087,50		1475,00		4562,50	25,00	
	2	Museo de Navarra (con arma)	2024	1632,00	816,00	816,00	408,00	3672,00		
			2025	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2026	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2027	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
		Museo de Navarra (sin arma)	2024	1632,00		816,00		2448,00	50,00	
			2025	3952,00		1888,00		5840,00	50,00	
			2026	3952,00		1888,00		5840,00	50,00	
			2027	3952,00		1888,00		5840,00	50,00	
	3	Biblioteca de Navarra	2024	2182,00	123,00	265,50	32,00	2602,50	50,00	
			2025	3729,00	172,00	377,00	40,00	4318,00	50,00	
			2026	3725,00	179,50	361,00	32,00	4297,50	50,00	
			2027	3725,00	179,50	361,00	32,00	4297,50	50,00	
		Archivo Real y General de Navarra	2024	1632,00	808,00	832,00	416,00	3688,00		
			2025	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2026	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2027	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
	4	Dpto Educación	2024	1632,00	816,00	816,00	408,00	3672,00		
			2025	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2026	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2027	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
CENIFER		2024					0,00		410,00	
		2025					0,00		966,00	
		2026					0,00		966,00	
		2027					0,00		966,00	

Lote	Contrato	Centros	AÑO	HLD ¹	HLN ²	HFD ³	HFN ⁴	Total horas	HCSHD ⁵	NRD ⁶
Lote 2	5	CGCI	2024	1632,00	816,00	816,00	408,00	3672,00		
			2025	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2026	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2027	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
	6	Comisaría de Tudela	2024	1632,00	816,00	816,00	408,00	3672,00		
			2025	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2026	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2027	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
		Comisaría Central PF en Pamplona	2024	1581,00	51,00	790,50	25,50	2448,00	10,00	
			2025	3832,00	174,50	1830,50	83,00	5920,00	10,00	
			2026	3832,50	182,00	1830,00	75,50	5920,00	10,00	
			2027	3832,50	183,50	1830,00	74,00	5920,00	10,00	
	7	Palacio de Justicia de Pamplona	2024	1873,00	765,00	317,50	382,50	3338,00	80,00	
			2025	4597,00	1852,50	746,50	885,00	8081,00	80,00	
			2026	4602,00	1852,50	744,00	885,00	8083,50	80,00	
			2027	4602,00	1852,50	744,00	885,00	8083,50	80,00	
		Registro Civil de Pamplona	2024	707,00				707,00		
			2025	1722,00				1722,00		
			2026	1722,00				1722,00		
			2027	1722,00				1722,00		
	8	Juzgado de Tafalla	2024	757,50				757,50	40,00	
			2025	1852,50				1852,50	40,00	
			2026	1852,50				1852,50	40,00	
			2027	1852,50				1852,50	40,00	
		Juzgado de Estella	2024	757,50				757,50	40,00	
			2025	1852,50				1852,50	40,00	
			2026	1852,50				1852,50	40,00	
			2027	1852,50				1852,50	40,00	
Juzgado de Tudela		2024	1064,50		292,00		1356,50	40,00		
		2025	2593,50		680,00		3273,50	40,00		
		2026	2593,50		680,00		3273,50	40,00		
		2027	2593,50		680,00		3273,50	40,00		
Juzgado de Aoiz	2024	859,50				859,50	20,00			
	2025	2099,50				2099,50	20,00			
	2026	2099,50				2099,50	20,00			
	2027	2099,50				2099,50	20,00			
Lote 3	9	Recinto HUN Pamplona*	2024	4896,00	2448,00	2448,00	1224,00	11016,00		
			2025	11856,00	5928,00	5664,00	2832,00	26280,00		
			2026	11856,00	5928,00	5664,00	2832,00	26280,00		
			2027	11856,00	5928,00	5664,00	2832,00	26280,00		
	10	Clínica Ubarmin*	2024	168,00	164,00	384,00	384,00	1100,00		
			2025	448,00	448,00	944,00	944,00	2784,00		
			2026	440,00	440,00	944,00	944,00	2768,00		
			2027	440,00	440,00	944,00	944,00	2768,00		
		Hospital San Fco. Javier de Pamplona*	2024	1632,00	816,00	816,00	408,00	3672,00		
			2025	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2026	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2027	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
	11	Hospital Reina Sofía de Tudela*	2024	3264,00	1632,00	1632,00	816,00	7344,00		
			2025	7904,00	3952,00	3776,00	1888,00	17520,00		
			2026	7904,00	3952,00	3776,00	1888,00	17520,00		
			2027	7904,00	3952,00	3776,00	1888,00	17520,00		
	12	Hospital García Orcoyen de Estella*	2024	1632,00	816,00	816,00	408,00	3672,00		
			2025	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2026	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		
			2027	3952,00	1976,00	1888,00	944,00	8760,00		

Lote	Contrato	Centros	AÑO	HLD ¹	HLN ²	HFD ³	HFN ⁴	Total horas	HCSHD ⁵	NRD ⁶
Lote 4	13	Centro Conde Oliveto	2024	303,00	50,50			353,50		
			2025	723,00	120,50			843,50		
			2026	720,00	120,00			840,00		
			2027	720,00	120,00			840,00		
		Dpto Salud	2024	909,00				909,00		
			2025	2179,00				2179,00		
			2026	2175,00				2175,00		
			2027	2180,00				2180,00		
		Inst. Salud Pública y Laboral	2024	808,00				808,00		
			2025	1938,00				1938,00		
			2026	1934,00				1934,00		
			2027	1939,00				1939,00		
Lote 4	14	SNU Tudela*	2024	2,00	72,00	102,00	340,00	516,00		
			2025	82,00	148,00	280,00	836,00	1346,00		
			2026	82,00	148,00	280,00	836,00	1346,00		
			2027	66,00	140,00	294,00	836,00	1336,00		
		SUE Dr. San Martín Pamplona*	2024	390,00	1336,00	1248,00	624,00	3598,00		
			2025	578,00	1976,00	1888,00	944,00	5386,00		
			2026	588,00	1976,00	1888,00	944,00	5396,00		
			2027	588,00	1976,00	1888,00	944,00	5396,00		
		CS Buztintxuri*	2024			739,50	25,50	765,00		
			2025	35,00	2,50	1725,50	59,00	1822,00		
			2026	42,00	3,00	1725,00	59,50	1829,50		
			2027	42,00	3,00	1725,00	59,50	1829,50		
	15	Dpto Desarrollo Rural y Medio Ambiente	2024	1464,50				1464,50		
			2025	3523,50				3523,50		
			2026	3523,50				3523,50		
			2027	3538,00				3538,00		
		Sede Dept Derechos Sociales	2024	1313,00				1313,00		
			2025	3146,00				3146,00		
			2026	3138,50				3138,50		
			2027	3145,00				3145,00		
		DG Obras Públicas	2024	1035,25				1035,25		
			2025	2490,75				2490,75		
			2026	2490,75				2490,75		
			2027	2501,00				2501,00		
DG Administración Local	2024	1035,25				1035,25				
	2025	2482,25				2482,25				
	2026	2477,00				2477,00				
	2027	2483,00				2483,00				
Lote 5	16	Subdirección de Familia y Menores	2024	807,50				807,50		
			2025	1943,50				1943,50		
			2026	1943,50				1943,50		
			2027	1951,50				1951,50		
		Residencia El Vergel -San Fermín	2024							
			2025	105,00	56,00	48,00	24,00	233,00		
			2026	121,00	64,00	32,00	16,00	233,00		
			2027	121,00	64,00	32,00	16,00	233,00		
		Centro SNE Iturrondo	2024	1363,50				1363,50		
			2025	3105,50				3105,50		
			2026	3101,50				3101,50		
			2027	3108,50				3108,50		
		SNE Tudela	2024	606,00				606,00		
			2025	1482,00				1482,00		
			2026	1482,00				1482,00		
			2027	1482,00				1482,00		
		DG Industria y SNE (Edificio Fuerte Príncipe)	2024	1515,00				1515,00		
			2025	3645,00				3645,00		
			2026	3645,00				3645,00		
			2027	3660,00				3660,00		

Lote	Contrato	Centros	AÑO	HLD ¹	HLN ²	HFD ³	HFN ⁴	Total horas	HCSHD ⁵	NRD ⁶
Lote 5	17	Departamento de Hacienda	2024	1414,00				1414,00		
			2025	3390,00				3390,00		
			2026	3384,00				3384,00		
			2027	3392,00				3392,00		
		Oficinas de Atención al contribuyente Tudela y Estella	2024	1421,00				3479,00		
			2025	3465,00				3465,00		
			2026	3465,00				3465,00		
			2027	3465,00				3465,00		
		S° Asistencia e Información al Contribuyente Hacienda	2024	1085,75				1085,75		
			2025	2608,75				2608,75		
			2026	2603,00				2603,00		
			2027	2612,00				2612,00		
	C Renta (2*Pamplona, Santesteban, Tafalla)	2024								
		2025	1288,00				1288,00			
		2026	1288,00				1288,00			
		2027	1351,00				1351,00			
18	Cámara de Comptos	2024	948,75				948,75			
		2025	2349,75				2349,75			
		2026	2340,00				2340,00			
		2027	2340,00				2340,00			
Lote 6	19	Dpto según necesidad ⁷	2024	3618,00						
			2025	8829,00						
			2026	8829,00						
			2027	8829,00						

¹ Hora Laboral Diurna

² Hora Laboral Nocturna

³ Hora Festivo Diurna

⁴ Hora Festiva Nocturna

⁵ Horas Contrato Sin Horario Determinado

⁶ Número de Rondas Discontinuas

⁷ Se ha establecido 4 contratos de 8+1 horas (Servicio+recogida de llaves)

* Centros con nuevo plus de hospitales

ANEXO XII

ESPECIFICACIONES HORARIOS SERVICIOS

“ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL GOBIERNO DE NAVARRA 2024-2027”

Centro	Horarios	Recog llaves	Apert. centro	Hora Apert.	Cierre centro	Hora cierre
Museo Etnológico de Estella	1 VS L-D 20:00 a 08:00	SI	SI	20:00	SI	8:00
	VIRGEN DEL PUY Se mantiene el horario					
Museo Carlismo de Estella	1 VS L-D 08:00 a 20:00	SI	SI	8:00	SI	20:00
	VIRGEN DEL PUY Se mantiene el horario					
Museo de Navarra	1VS L-D 24 h. armado					
	1VS L-D 06:00 a 22:00					
	SAN FERMÍN Sin cambios					
Biblioteca de Navarra	01 SEP a 30 JUN: L a V labors, de 6:30 a 22:30					
	01 OCT a 30 JUN: SAB Labor, de 7,00 a 15,00					
	01 JUL a 31 AG: L a V labors, de 6:30 a 19:30					
	24, 31 y 5 enero horario de 7:00 a 15:00					
	FIESTAS BARAÑAIN 24 HORAS (El inicio y finalización dependerá de las coincidencias con fin de semana o no, mínimo 5 noches)					
	SAN FERMÍN 24 HORAS (El inicio y finalización dependerá de las coincidencias con fin de semana o no, mínimo 9 noches)					
Archivo Real y General de Navarra	1 VS L-D 24 h.					
	SAN FERMÍN Se mantiene el horario					
Dpto Educación	1 VS L-D 24 h.					
	SAN FERMÍN Se mantiene el horario					
CENIFER	365 NOCHES RONDAS ACUDA	SI	NO		NO	
CGCI	1 VS L-D 24 h.					
	SAN FERMÍN Se mantiene el horario					
Comisaría de Tudela	1 VS L-D 24 h.					
	SANTA ANA Se mantiene el horario					
Comisaría Central PF en Pamplona	1 VS L-D 06:30 a 22:30					
	SAN FERMÍN Refuerzo 1 VS de 22:30 a 6:30 desde el 5 al 15 de julio					
Palacio de Justicia de Pamplona	1 VS L-D 22:30 a 06:30					
	2VS L-V de 09:00 a 14:00					
	1VS L-S de 09 a 14 y de 17 a 20, D y F de 10:00 a 14:00					
	Refuerzo de 1 VS de 06:30 a 09:00 todos los días					
	SAN FERMÍN Refuerzo de 1 VS de 06:30 a 09:00 Todos los días salvo 7 de julio y fin de semana					
Registro Civil de Pamplona	1 VS L-V 07:30 a 14:30 Laborables	SI	SI	7:30	NO	
	SAN FERMÍN Se mantiene el horario cerrando solo el 7 de julio					
Juzgado de Tafalla	1 VS L-V 07:30 a 15:00 Laborables	NO ¹	SI	7:30	SI	15:00
	Fiestas agosto Se mantiene el horario					
Juzgado de Estella	1 VS L-V 07:30 a 15:00 Laborables	NO ²	SI	7:30	NO	
	VIRGEN DEL PUY Se mantiene el horario salvo el día del cohete que cierra a las 12:00 si es día laboral					
Juzgado de Tudela	1VS L-V 07:30 a 15:00 y de 17 a 20h Laborables,	NO ³	SI	7:30	SI	20:00
	1VS Sáb de 09:00 a 14:00 y de 17 a 20h					
	1VS Dom y Fest de 10:00 a 14:00					
	SANTA ANA Se mantiene el horario, cerrando los días 25 y 26 de julio					

¹ Dado que el edificio comparte instalaciones con Policía Foral, las llaves se custodian en las dependencias de Policía Foral

² Dado que el edificio comparte instalaciones con Policía Foral, las llaves se custodian en las dependencias de Policía Foral

³ Dado que el edificio comparte instalaciones con Policía Foral, las llaves se custodian en las dependencias de Policía Foral

Centro	Horarios		Recog llaves	Apertura centro	Hora apertura	Cierre centro	Hora cierre
Juzgado de Aoiz	1 VS L-V 07:30 a 15:00 Laborables		SI	SI	7:30	NO	
	Fiestas agosto	Se mantiene el horario. El 29 de septiembre, San Miguel, cerrará.					
Recinto HUN Pamplona	3 VS L-D 24 h						
	1 DS 594 horas anuales						
Clínica Ubarmin	SAN FERMÍN						
	Se mantiene el horario						
	1 VS S, D y FEST de 00:00 h a 10:00 h y de 18:00 a 00:00h						
	1 Vs Siguiente a D y Fest de 00:00 a 10:00						
Hospital San Fco. Javier de Pamplona	1 VS Previo S y FEST de 18:00 a 00:00						
	SAN FERMÍN						
	Se mantiene el horario						
Hospital Reina Sofía de Tudela	1 VS L-D 24 h.						
	SAN FERMÍN						
Hospital García Orcoyen de Estella	SANTA ANA						
	Se mantiene el horario						
Centro Conde Oliveto	1 VS L-D 24 h.		SI	NO		SI	22:00
	VIRGEN DEL PUY						
Dpto Salud	1 VS L-V 19:00 a 22:00 Laborables						
	SAN FERMÍN						
Inst. Salud Pública y Laboral	Del día 6 al 14 inclusive, no se realiza servicio al permanecer el centro cerrado en ese horario						
	1 VS L-V 07:00 a 16:00 Laborables						
	SAN FERMÍN						
	6 julio de 7:00 a 12:00						
SNU Tudela Este (Santa Ana)	Días 7, 8, 9 y 10 de julio el centro permanecerá cerrado						
	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio de 9 a 14 h.						
	1 VS L-V 07:30 a 15:30 Laborables						
	SAN FERMÍN						
SUE Dr. San Martín Pamplona	6 julio de 8:00 a 12:00						
	Días 7, 8, 9 y 10 de julio el centro permanecerá cerrado						
	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio de 9:00 a 14:00						
	SAN FERMÍN						
CS Buztintxuri	1 VS V, S y Víspera de festivo de las 22:00 a las 8:00						
	SANTA ANA						
Dpto Desarrollo Rural y Medio Ambiente	1 VS 24 H desde las 20:00 del 23 julio hasta las 10:00 del 1 de agosto						
	SAN FERMÍN						
Sede Dpto Derechos Sociales	24 horas Iniciando servicio 12:00 6jul y finalizando 08:00 horas 15jul						
	1 VS S-D Y FESTIVOS 08:00 a 22:00						
	SAN FERMÍN						
	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio el horario será de 15:00 A 22:00 (6 de julio incluido)						
DG Obras Públicas	1 VS L-V 07:00 a 21:00 Laborables						
	SAN FERMÍN						
	Días 7, 8, 9 y 10 de julio el centro permanecerá cerrado						
	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio el horario se mantiene de 7:00 a 21:00 (6 julio incluido)						
Sede Dpto Derechos Sociales	1 VS L-V 07:30 a 20:00 Laborables						
	SAN FERMÍN						
	6 de julio de 7:30 a 12:30 horas						
	Días 7, 8, 9 y 10 de julio el centro permanecerá cerrado						
DG Obras Públicas	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio de 8:30 a 14:30						
	1 VS L-V 07:15 a 17:15 Laborables						
	SAN FERMÍN						
	Días 7, 8, 9 y 10 de julio el centro permanecerá cerrado						
DG Obras Públicas	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio el horario se mantiene de 7:15 a 17:15 (6 julio incluido)						
	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio de 8:30 a 16:30 horas						
	SAN FERMÍN						

Centros	Horarios	Recog llaves	Apertura centro	Hora apertura	Cierre centro	Hora cierre
DG Administración Local	1 VS L-V 07:15 a 17:00 Laborables	SI	SI		SI	
	Día 6 de julio de 7:45 a 12:15					
	Días 7, 8, 9 y 10 de julio el centro permanecerá cerrado					
	Días laborales SF (11, 12, 13 y 14 de julio de 2022) de 8:45 a 14:15					
SAN FERMÍN						
Subdirección de Familia y Menores	1 VS L-V 7:30 a 15:30 Laborables					
	6 de julio de 7:30 a 12:30 horas					
	Días 7, 8, 9 y 10 de julio el centro permanecerá cerrado					
	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio se mantiene de 7:30 a 15:30					
SAN FERMÍN						
Residencia El Vergel -San Fermín	1 vs del 5 de julio a las 15 h al 15 de julio a las 8:00 horas					
Centro SNE Iturrondo	1 VS L-V 08:30 a 21:00 Laborables (julio y agosto de 08:30 a 16:30)	SI	NO		SI	21:00 (Jul-agos 16:30)
	6 de julio de 8:30 a 12:30					
	Días 7, 8, 9 y 10 de julio el centro permanecerá cerrado					
	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio de 8:30 a 14:30					
SAN FERMÍN						
SNE Tudela	1 VS L-V 08:30 a 14:30 Laborables					
	SANTA ANA					
DG Industria y SNE (Edificio Fuerte Príncipe)	1 VS L-V 07:00 a 21:00 Laborables	SI	SI	7:00	SI	21:00
	Días 7, 8, 9 y 10 de julio el centro permanecerá cerrado					
	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio el horario se mantiene de 7:00 a 21:00 (6 julio incluido)					
SAN FERMÍN						
Departamento de Hacienda	1 VS L-V 07:00 a 21:00 Laborables					
	6 de julio de 7:30 a 15:30 horas					
	Días 7, 8, 9 y 10 de julio el centro permanecerá cerrado					
	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio de 8:30 a 16:30 horas					
SAN FERMÍN						
Oficinas de Atención al contribuyente Tudela y Estella	1 VS L-V lab de 8 a 15 horas					
S° Asistencia e Información al Contribuyente Hacienda (Esquíroz)	1 VS L-V 07:15 a 17:00 Laborables	SI	SI	7:15	NO	
	6 de julio de 7:15 a 12:15 horas					
	Días 7, 8, 9 y 10 de julio el centro permanecerá cerrado					
	Días 11, 12, 13 y 14 de Julio hasta las 15:15					
SAN FERMÍN						
Campaña Renta (Oficinas de Pamplona(2), Tafalla y Santesteban)	1 VS L-V lab de 8 a 15 horas de abril a junio					
Cámara de Comptos	1 VS L-V 07:15 a 16:30 Laborables	SI	SI		SI	
	SAN FERMÍN					
Dpto según necesidad	4 VS L-V 07:30 a 15:30 Laborables	SI	SI		SI	

Los horarios establecidos se han recogido conforme a la Orden Foral que establece el calendario laboral vigente del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, donde, como norma general, se establece que los días 7, 8, 9 y 10 son considerados días festivos, mientras que los laborales son los días 11, 12, 13 y 14. También se ha recogido la norma general para los días de festividades locales.

ANEXO XIII

INFORMACIÓN DEL PERSONAL A SUBROGAR

* Datos ofrecidos por las empresas y representantes sindicales de los diferentes lugares de trabajo

Clase	C.contrato	Fecha Ant.	Centro de Trabajo	Jornada	Plus ¹	Plus ²	Plus ³	Plus ⁴	Plus ⁵	Plus ⁶	Plus ⁷	Plus ⁸	Observaciones
VIGILANTE	100	24/09/2005	Museo de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	100	07/05/2010	Museo de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	100	01/10/2010	Museo de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	100	02/05/2002	Museo de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	100	16/06/2006	Museo de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	100	15/06/2011	Museo de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	100	06/04/2001	Museo de Navarra	100,00%					1.157,75				
VIGILANTE	189	04/10/2021	Museo de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	189	09/07/2022	Museo de Navarra	40,00%									
VIGILANTE	189	09/01/2014	Museo de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	189	02/03/2016	Biblioteca de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	189	05/04/2011	Biblioteca de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	100	01/08/2006	Archivo Real y General de Navarra	100,00%					2.565,00				
VIGILANTE	100	31/10/1998	Archivo Real y General de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	189	22/11/2016	Archivo Real y General de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	100	05/03/2007	Archivo Real y General de Navarra	100,00%					2.565,00				
VIGILANTE	100	02/01/2010	Archivo Real y General de Navarra	100,00%									
VIGILANTE	200	18/08/1992	CENIFER	60,00%	22,40		1.467,40	229,65					35Km*0,32 p.d.t.
VIGILANTE	100	11/11/2011	Dpto. de Hacienda	100,00%									
VIGILANTE	100	10/11/2014	S° Asist e Inf al Contribuyente	100,00%									
VIGILANTE	100	01/01/2005	Sede Dept Derechos Sociales	100,00%					3.900,00				
VIGILANTE	100	18/10/2002	Sede Dept Derechos Sociales	100,00%									
VIGILANTE	289	07/09/2010	Subdirección de Familia y Menores	70,00%									
VIGILANTE	100	01/07/1993	DG Administración Local	100,00%			2.445,74	382,65					
VIGILANTE	289	17/08/2021	Oficinas Hacienda Estella y Tudela	90,00%									80Km*0,33 p.d.t.
VIGILANTE	189	05/04/2019	Oficinas Hacienda Estella y Tudela	100,00%									
VIGILANTE	100	18/06/2010	SNE II Ensanche	50,00%									
VIGILANTE	200	01/01/2023	SUE Buztintxuri	30,00%					1.875,00*				
VIGILANTE	200	06/01/2023	SUE Buztintxuri	30,00%					1.875,00*				
VIGILANTE	200	01/01/2023	SUE Buztintxuri	30,00%					1.875,00*				
VIGILANTE	200	01/01/2023	SNE TUDELA	74.3%									

Clase	C.Contrato	Fecha Ant.	Centro de Trabajo	Jornada	Plus ¹	Plus ²	Plus ³	Plus ⁴	Plus ⁵	Plus ⁶	Plus ⁷	Plus ⁸	Observaciones
VIGILANTE	Indefinido	11/02/2002	Dpto Salud	100,00%				2.100,00	2.445,75				
VIGILANTE	Indefinido	16/02/2011	Dpto Salud	100,00%									
VIGILANTE	Indefinido	25/10/2001	Inst. Salud Pública y Laboral	100,00%				1.862,52	Variable 0,61 p.h.t				
VIGILANTE	Indefinido	02/02/2018	DG Industria y SNE	99,00%									
VIGILANTE	Indefinido	03/07/2008	DG Industria y SNE	89,65%									
VIGILANTE	Indefinido	06/11/2017	Dpto DRyMA	100,00%									
VIGILANTE	Indefinido	15/01/2004	Dpto DRyMA	86,10%				4.036,08					
VIGILANTE	Indefinido	21/10/2019	Centro SNE Iturrondo	60,00%									
VIGILANTE	Indefinido	20/12/2019	Centro SNE Iturrondo	100,00%									
VIGILANTE	100	01/04/2023	Clínica Ubarmin	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	502	06/06/2024	Hospital Universitario de Navarra	25,00%			84,00		1.875,00*				fin contrato 06/08/2024
VIGILANTE	189	01/03/2021	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	100	01/03/1990	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			2.543,55		1.875,00*	1.313,52	348,00		
VIGILANTE	100	07/04/1990	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			2.543,55		1.875,00*	1.313,52	520,68		
VIGILANTE	100	31/05/2018	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	100	05/07/1990	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			340,50		1.875,00*	1.313,52	499,68		
VIGILANTE	100	27/01/2006	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			2.012,55		1.875,00*				
VIGILANTE	189	31/01/2018	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	189	01/10/2020	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	100	15/07/2016	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	100	17/04/1994	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			2.012,55		1.875,00*	1.313,52			
VIGILANTE	100	01/01/2017	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	100	10/05/2021	Hospital Universitario de Navarra	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	100	06/01/2006	Dpto de Educación	100,00%			340,50						
VIGILANTE	189	14/01/2005	Dpto de Educación	100,00%			340,50						
VIGILANTE	100	25/05/2012	Dpto de Educación	100,00%			340,50						
VIGILANTE	189	02/05/2018	Dpto de Educación	100,00%			340,50						
VIGILANTE	401	24/03/2012	Museo del Carlismo	100,00%			340,50						
VIGILANTE	401	16/03/2012	Museo del Carlismo	100,00%			340,50						
VIGILANTE	100	12/09/2001	Museo Etnológico	100,00%			2.543,55						
VIGILANTE	100	27/01/2006	Museo Etnológico	100,00%			340,50						
VIGILANTE	100	12/02/2002	Dpto Obras Públicas	87,50%			340,50						Red. Jorn por Fam Dep
VIGILANTE	200	24/10/2004	Dpto Obras Públicas	40,00%			136,20						
VIGILANTE	189	12/02/2022	Centro Control DGI	100,00%			340,50						
VIGILANTE	100	01/01/2005	Centro Control DGI	100,00%			340,50		4.644,00				

Clase	C.Contrato	Fecha Ant.	Centro de Trabajo	Jornada	Plus ¹	Plus ²	Plus ³	Plus ⁴	Plus ⁵	Plus ⁶	Plus ⁷	Plus ⁸	Observaciones
VIGILANTE	100	01/09/1999	Centro Control DGI	100,00%			340,50						
VIGILANTE	100	01/09/1999	Centro Control DGI	100,00%			2.843,55						
VIGILANTE	100	18/10/2019	Hospital San Francisco Javier	100,00%			340,50		1.875,00				
VIGILANTE	189	21/06/2019	Hospital San Francisco Javier	100,00%			340,50	1.200,00	1.875,00				Plus ⁴ Acuerdo especial de Disponibilidad
VIGILANTE	401	15/02/2018	Hospital San Francisco Javier	100,00%			340,50		1.875,00				
VIGILANTE	100	28/07/2017	Hospital San Francisco Javier	100,00%			340,50		1.875,00				
VIGILANTE	100	01/01/2009	Comisaría PF Tudela	100,00%		Sí	2.543,55						
VIGILANTE	100	15/05/2008	Comisaría PF Tudela	100,00%		Sí	2.543,55						
VIGILANTE	100	31/12/2004	Comisaría PF Tudela	100,00%		Sí	2.543,55		376,56				
VIGILANTE	100	01/06/2014	Comisaría PF Tudela	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	100	28/05/2018	Comisaría PF Tudela	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	402	06/04/2024	Comisaría PF Tudela	50,00%		Sí	340,50						fin contrato 03/10/2024
VIGILANTE	100	27/02/2018	Comisaría PF Pamplona	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	100	20/11/2018	Comisaría PF Pamplona	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	100	02/07/2021	Comisaría PF Pamplona	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	100	02/03/2023	Comisaría PF Pamplona	50,00%		Sí	170,25						
VIGILANTE	200	01/02/2023	Palacio de Justicia Pamplona	49,00%		Sí	168,45						
VIGILANTE	200	13/05/2023	Palacio de Justicia Pamplona	50,00%		Sí	170,25						
VIGILANTE	100	16/01/2023	Palacio de Justicia Pamplona	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	200	01/06/2023	Palacio de Justicia Pamplona	15,00%		Sí	95,40						
VIGILANTE	200	28/02/2008	Palacio de Justicia Pamplona	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	100	19/05/2017	Palacio de Justicia Pamplona	50,00%		Sí	170,25						
VIGILANTE	100	01/09/2008	Palacio de Justicia Tafalla	100,00%		Sí	340,50		1.350,00				
VIGILANTE	100	01/10/1998	Palacio de Justicia Estella	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	100	30/01/2017	Juzgado de Aoiz	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	100	24/06/2021	Juzgado de Aoiz	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	100	25/08/2007	Registro Civil de Pamplona	100,00%			2.543,55						
VIGILANTE	100	01/01/2006	Palacio de Justicia Tudela	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	100	05/05/2007	Palacio de Justicia Tudela	100,00%		Sí	340,50						
VIGILANTE	100	11/09/2011	Hospital Reina Sofia de Tudela	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	100	01/10/2021	Hospital Reina Sofia de Tudela	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	100	01/03/2024	Hospital Reina Sofia de Tudela	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	100	01/10/2016	Hospital Reina Sofia de Tudela	100,00%			340,50		1.875,00*				
VIGILANTE	410	20/06/2023	Hospital Reina Sofia de Tudela	100,00%			340,50		1.875,00*				

Clase	C.Contrato	Fecha Ant.	Centro de Trabajo	Jornada	Plus ¹	Plus ²	Plus ³	Plus ⁴	Plus ⁵	Plus ⁶	Plus ⁷	Plus ⁸	Plus ⁹
VIGILANTE	100	29/06/2019	Hospital García Orcoyen de Estella	100,00%			340,50		1.875,00				
VIGILANTE	100	08/01/2022	Hospital García Orcoyen de Estella	100,00%			340,50		1.875,00				
VIGILANTE	100	01/07/1999	Hospital García Orcoyen de Estella	100,00%	1.609,92		2.352,90		1.875,00	1.313,52			
VIGILANTE	100	11/01/2023	Hospital García Orcoyen de Estella	100,00%			340,50		1.875,00				
VIGILANTE	100	05/05/2007	Hospital García Orcoyen de Estella	100,00%			340,50		1.875,00			141,46	
VIGILANTE	200	07/04/2010	Centro Conde Oliveto	100,00%			126,00						fin contrato 03/10/2024
VIGILANTE	100	08/01/2003	SUE Dr. San Martín de Pamplona	100,00%			340,50		1.875,00**		1.219,32		
VIGILANTE	100	23/04/2008	SUE Dr. San Martín de Pamplona	100,00%			340,50		1.875,00**		1.219,32		
VIGILANTE	100	19/05/2017	SUE Dr. San Martín de Pamplona	50,00%			170,25		937,50**				
VIGILANTE	100	02/03/2023	SUE Dr. San Martín de Pamplona	50,00%			170,25		937,50**				
VIGILANTE	100	01/12/2007	Cámara de Comptos	100,00%	2.400,00								

¹ Plus

² Plus Radioscopia (por hora trabajada)

³ Plus Peligrosidad

⁴ Plus Complemento Salarial

⁵ Plus Puesto de Trabajo

⁶ Plus Jefe de equipo

⁷ Plus Voluntario

⁸ Plus Ayuda Minusvalía

* Nuevo plus aplicable en el presente Acuerdo Marco

** Actualización cuantía al nuevo plus aplicable en el presente Acuerdo Marco

ANEXO XIV

DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD

Características del edificio

Se trata de un edificio exento de 3.416 m² de nueva planta con uso administrativo situado en una parcela ubicada en zona urbana de la localidad de Pamplona. La superficie se reparte en varias plantas con las siguientes superficies y usos:

PLANTA	ACTIVIDAD	SUPERFICIE (m ²)
Tercera	Instalaciones y cuarto de mantenimiento	680
Segunda	Oficinas sin atención al público y Dirección	680
Primera	Oficinas con atención al público.	680
Baja	Registro, información y control de accesos.	680
Sótano	Archivos, garaje, muelle de carga y centro de transformación.	696
TOTAL		3.416

Accesos desde el exterior

Este edificio tiene cuatro accesos desde el exterior, que son los siguientes:

- Acceso Principal del edificio.
- Acceso por la parte posterior del edificio al garaje y muelle de carga.
- Acceso exclusivo de empleados contiguo al acceso al garaje.

Escaleras de comunicación entre plantas

Las diferentes plantas están comunicadas por dos escaleras de la siguiente forma:

- **Escalera 1:** Escalera que comunica desde la planta baja hasta la planta tercera. Se trata de una escalera de trazado recto con dos tramos por planta.
- **Escalera 2:** Escalera que comunica desde la planta sótano hasta la planta tercer. Se trata de una escalera de trazado recto con dos tramos por planta, con una meseta intermedia.

De igual forma y contiguas a estas escaleras se dispone de sendos aparatos elevadores:

- **Zona escalera 1:** 1 aparato elevador desde planta baja a planta tercera
- **Zona escalera 2:** 1 aparato elevador desde planta sótano a planta tercera

Datos de interés en la actividad diaria del edificio

En este edificio trabajan habitualmente 150 personas y a diario pasan por el mismo 80 visitantes aproximadamente.

En cuanto a los horarios del edificio se disponen de los siguientes horarios:

- Atención al público:
 - De lunes a viernes de 08.30 a 14.30 horas.
 - Domingos y festivos permanece cerrado.
 - Acceso a través del Acceso principal
- Personal empleado:
 - De lunes a viernes de 07.15 a 17:15 horas.
 - Acceso planta baja.
- Personal externo
Este grupo lo conforma el personal subcontratado compuesto por trabajadores de otras empresas que prestan sus servicios en los locales de la organización:
 - Mantenimiento y servicios técnicos:
 - Horario: En función del servicio.
 - Acceso planta baja
 - El servicio de limpieza
 - De lunes a viernes de 16:30 a 20:30.
 - Acceso planta baja
- Garaje:
 - De lunes a viernes de 07.15 a 17:15 horas.

Medios de Protección del Edificio

Protección contra Incendios

El edificio está protegido con diversos sistemas y medios de protección de incendios, que son los siguientes:

- Detección y alarma mediante central analógica de incendios de 34 zonas, situada en el Cuarto de mantenimiento.
- Bocas de incendio equipadas (25 mm /20 m y 45 mm /15 m).
- Extintores portátiles de Polvo ABC y de CO2.
- Un hidrante exterior tipo arqueta frente a la puerta principal.
- Dos instalaciones de Columna Seca que discurren por la vertical de dos de las escaleras con salidas en todas las plantas del edificio. Estas Instalaciones están compuestas por bocas siamesas de 45 mm Ø, y dos tomas de fachada.

- Sistema de alumbrado de emergencia.
- Sistema de alumbrado de señalización.
- Señalización foto luminiscente para la localización de los medios manuales de lucha contra incendios.

Protección Contra Intrusión

Con relación a los medios de protección contra intrusión y de detección de actos de naturaleza antisocial, se dispone de un sistema de intrusión con clasificación de nivel II, compuesto de sensores de movimiento en las zonas comunes y sensor magnético en la puerta del acceso al garaje.

Circuito Cerrado de Televisión

Existen dos circuitos cerrados de televisión diferentes con un total de 15 cámaras, uno de ellos está asociado al sistema de control de accesos, el otro circuito cerrado de televisión está dedicado propiamente a la vigilancia. El sistema de vigilancia se completa con la grabación digital.

Sistema de control de accesos

Sistema de control de accesos, mediante portillo con lector de tarjeta de proximidad, (2 bidireccionales en el acceso principal); y arco detector de metales, además de equipo de rayos - X para el control de bultos y pertenencias.

Existe también un sistema de control de accesos mediante tarjeta de proximidad en las zonas interiores de la sala de archivos.