

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO IMPRESIÓN,
MANIPULACIÓN Y ENTREGA DE FACTURAS Y OTRAS
COMUNICACIONES A CLIENTES DE SCPSA.
EXPEDIENTE 2025/SCON-ASU/000009

MAYO DE 2025

A.	CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	4
A.1.	OBJETO DEL CONTRATO	4
A.2.	TIPO DE CONTRATO	4
A.3.	VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO	4
A.4.	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	7
A.5.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACION Y RESPONSABLE DEL CONTRATO	7
A.6.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS	8
A.7.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	9
A.8.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	10
A.9.	OFERTA ANORMALMENTE BAJA.....	11
A.10.	DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
A.11.	SUBCONTRATACIÓN	12
A.12.	REVISIÓN DE PRECIOS.....	12
A.13.	FACTURACIÓN.....	12
A.14.	PENALIDADES.....	13
A.15.	INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	14
A.16.	PERSONAL	16
A.17.	SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES	17
A.18.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES.....	17
B.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	19
B.1.	RÉGIMEN JURÍDICO	19
B.2.	REQUERIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	19
B.3.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.....	20
B.4.	LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	21
B.5.	CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	23
B.6.	APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	23
B.7.	ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	26
B.8.	SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DE LA COBERTURA DE RIESGOS (SEGUROS)	27
B.9.	GARANTÍAS.....	28
B.10.	RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	28
B.11.	NOTIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	29
B.12.	CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO	29
B.13.	APLICACIÓN DE PENALIDADES.....	29
B.14.	PAGO.....	30
B.15.	CESIÓN DEL CONTRATO	30
B.16.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	31
B.17.	EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	32
B.18.	JURISDICCIÓN Y RECURSOS.....	32
B.19.	INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO	33
	ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE	34
	ANEXO I.II DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)	36
	ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA	38
	ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES.....	39
	ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.....	40
	ANEXO V. DATOS GENERALES DE ENVÍO DE FACTURAS DE CLIENTES CORRESPONDIENTES AL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024	47
	ANEXO VI. PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO	48

ANEXO VII. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD	49
ANEXO VIII. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	52
ANEXO IX. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO	57

A. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

A.1. OBJETO DEL CONTRATO

Objeto del contrato: Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. (en adelante SCPSA) la impresión, manipulación y entrega de facturas y otras comunicaciones a clientes de SCPSA correspondientes a los servicios de abastecimiento, saneamiento y residuos dentro del ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente pliego.

El contrato incluye:

- La impresión, manipulación y entrega de facturas periódicas de clientes.
- La impresión, manipulación y entrega a clientes de cartas de aviso por devolución de factura.
- La impresión, manipulación y entrega a clientes de cartas de aviso por renovación del parque de contadores.
- La manipulación y entrega a clientes de otras comunicaciones.

Se reserva este contrato en base a lo establecido en el artículo 36 de la LFC *centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de Iniciativa social, 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 Sociolaboral.*

Duración: La duración del contrato será de dos años contados a partir del día indicado en el mismo, previsto para el 15 de septiembre de 2025. El contrato podrá ser prorrogado por un plazo inicial de dos años, pudiéndose prorrogar por una quinta anualidad, previo acuerdo expreso por ambas partes, con una antelación mínima de 5 meses antes de que acabe la vigencia del contrato.

CPV: 79823000-9. Servicios de impresión y entrega.

A.2. TIPO DE CONTRATO

Se trata de un contrato de servicio.

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

El valor estimado del contrato asciende a 2.606.503,97 € IVA excluido y se desglosa de la siguiente manera:

- Importe de licitación (2 años): 882.327,12 € IVA excluido. Este importe resulta de multiplicar las unidades estimadas para cada concepto por los importes unitarios establecidos en la tabla adjunta:

Concepto	Unidades estimadas primera anualidad	Unidades estimadas segunda anualidad	TOTAL UNIDADES CONTRATO	Precio unitario máximo IVA excluido	Importe contrato IVA excluido
Facturas clientes					
Tratamiento de factura (1 hoja sin reverso)	457.492	501.907	959.399	0,0700 €	67.157,93 €
Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)	449.652	494.936	944.588	0,0315 €	29.754,52 €
Entrega a clientes	449.652	494.936	944.588	0,7500 €	708.441,00 €
Impresión reverso hoja	17.986	19.797	37.783	0,0315 €	1.190,16 €
TOTAL FACTURAS CLIENTES					806.543,62 €
Cartas devueltos bancarios					
Manipulado cartas	23.000	23.000	46.000	0,0700 €	3.220,00 €
Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)	23.000	23.000	46.000	0,0315 €	1.449,00 €
Entrega a clientes	23.000	23.000	46.000	0,7500 €	34.500,00 €
TOTAL CARTAS DEVUELTOS BANCARIOS					39.169,00 €
Cartas aviso renovación contadores					
Manipulado cartas	30.000	13.000	43.000	0,0700 €	3.010,00 €
Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)	30.000	13.000	43.000	0,0315 €	1.354,50 €
Entrega a clientes	30.000	13.000	43.000	0,7500 €	32.250,00 €
TOTAL CARTAS AVISO RENOVACIÓN					36.614,50 €
TOTAL CONTRATO					882.327,12 €

No se admitirá ninguna oferta que supere el importe de licitación ni los importes unitarios establecidos.

- Importe de la posible modificación (2 años): 88.232,71 € IVA excluido.
- Importe en caso de la primera prórroga: (2 años): 1.005.573,29 € IVA excluido. Este importe resulta de multiplicar las unidades estimadas para cada concepto por los importes unitarios establecidos en la tabla adjunta:

Concepto	Unidades estimadas tercera anualidad	Unidades estimadas cuarta anualidad	Total unidades estimadas	Importe unitario máximo IVA excluido	Importe prórroga IVA excluido
Facturas clientes					
Tratamiento de factura (1 hoja sin reverso)	568.855	551.789	1.120.644	0,0700 €	78.445,08 €
Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)	561.478	544.634	1.106.112	0,0315 €	34.842,53 €
Entrega a clientes	561.478	544.634	1.106.112	0,7500 €	829.584,00 €
Impresión reverso hoja	22.459	21.785	44.244	0,0315 €	1.393,69 €
TOTAL FACTURAS CLIENTES					944.265,29 €
Cartas devueltos bancarios					
Manipulado cartas	23.000	23.000	46.000	0,0700 €	3.220,00 €

Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)	23.000	23.000	46.000	0,0315 €	1.449,00 €
Entrega a clientes	23.000	23.000	46.000	0,7500 €	34.500,00 €
TOTAL CARTAS DEVUELTOS BANCARIOS					39.169,00 €
Cartas aviso renovación contadores					
Manipulado cartas	13.000	13.000	26.000	0,0700 €	1.820,00 €
Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)	13.000	13.000	26.000	0,0315 €	819,00 €
Entrega a clientes	13.000	13.000	26.000	0,7500 €	19.500,00 €
TOTAL CARTAS AVISO RENOVACIÓN					22.139,00 €
TOTAL PRIMERA PRÓRROGA					1.005.573,29 €

No se admitirá ninguna oferta que supere el importe de licitación ni los importes unitarios establecidos.

- Importe de la posible modificación de la primera prórroga (2 años): 100.557,33 € IVA excluido.
- Importe en caso de la segunda prórroga (1 año): 481.648,65 € IVA excluido. Este importe resulta de multiplicar las unidades estimadas para cada concepto por los importes unitarios establecidos en la tabla adjunta:

Concepto	Unidades estimadas quinta anualidad	Importe unitario máximo IVA excluido	Importe segunda prórroga IVA excluido
Facturas clientes			
Tratamiento de factura (1 hoja sin reverso)	535.235	0,0700 €	37.466,45 €
Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)	528.295	0,0315 €	16.641,29 €
Entrega a clientes	528.295	0,7500 €	396.221,25 €
Impresión reverso hoja	21.132	0,0315 €	665,66 €
TOTAL FACTURAS CLIENTES			450.994,65 €
Cartas devueltos bancarios			
Manipulado cartas	23.000	0,0700 €	1.610,00 €
Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)	23.000	0,0315 €	724,50 €
Entrega a clientes	23.000	0,7500 €	17.250,00 €
TOTAL CARTAS DEVUELTOS BANCARIOS			19.584,50 €
Cartas aviso renovación contadores			
Manipulado cartas	13.000	0,0700 €	910,00 €
Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)	13.000	0,0315 €	409,50 €
Entrega a clientes	13.000	0,7500 €	9.750,00 €
TOTAL CARTAS AVISO RENOVACIÓN			11.069,50 €
TOTAL SEGUNDA PRÓRROGA			481.648,65 €

No se admitirá ninguna oferta que supere el importe de licitación ni los importes unitarios establecidos.

- Importe de la posible modificación de la segunda prórroga (1 año): 48.164,87 € IVA excluido

La posible modificación del contrato puede presentarse en el supuesto de se produzcan cambios puntuales en el diseño de la factura por inclusión de comunicaciones y avisos de interés para el ciudadano en la misma factura o en documento separado que deba ensobrase en el mismo envío. Así mismo, se contempla la posible modificación del contrato para el supuesto de manipulación y envío de un mayor número de unidades que las estimadas para cada anualidad.

El importe máximo del contrato (2 años) será el importe de adjudicación. El importe máximo para la primera prórroga (2 años) será el importe de licitación. El importe máximo para la segunda prórroga (1 año), será el importe de licitación dividido entre 2.

El importe máximo de la posible modificación, para cada período, será el 10% del importe máximo del contrato del período correspondiente sin perjuicio de la tramitación de un procedimiento de modificación, en los casos legalmente previstos.

A.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

- Presidente: José Félix Santesteban Goñi (Miembro del Consejo de Administración de SCPSA)
Suplente: David Campión Ventura (Presidente de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona)
- M^a Carmen Clavijo Galera (Directora de Gestión Clientes)
Suplente: Helena Arrarás Otano (Jefa de Gestión Administrativa Clientes)
- Fermín Pérez de Ciriza Villacampa (Técnico en Asesoría Jurídica)
Suplente: Amaya Gamba de Antonio (Técnica en Asesoría Jurídica)
- Mercedes Zaragüeta Olave (Economista)
Suplente: Belén Pascual Morrás (Economista)
- Mónica Eneterreaga Echeppure (Jefa de Compras)

Suplente: Alfonso Inza Aldaz (Técnico de Compras)

La persona responsable del contrato en lo que respecta a la impresión, manipulación y envío de facturas y de cartas de aviso de devolución bancaria será Helena Arrarás Otano, a quien le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. Así mismo, para lo relacionado con la impresión, manipulación y entrega de cartas de aviso de renovación de contador, la persona encargada será Sergio Sagasti, a quien le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

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

A.6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS

Capacidad para contratar:

- Se reserva este contrato a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social sin ánimo de lucro o Empresas de Inserción sin ánimo de lucro mencionadas en el artículo 36 de la LFC, que establece:

“Artículo 36. Contratos reservados por motivos sociales.

Los poderes adjudicadores deberán reservar la participación en los correspondientes procedimientos de adjudicación de contratos de servicios, obras, suministros y concesión de servicios a Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de Iniciativa social, 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 Sociolaboral.”

No es un requisito de solvencia que se pueda acreditar con la subcontratación.

- Certificado de inscripción en vigor en el Registro General de Empresas Prestadoras de Servicios Postal, de conformidad con la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, indicando “servicio B” dentro de los servicios postales autorizados.

Solvencia económica: Declaración en la que se especifique el volumen anual de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios disponibles, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, que deberá ser, por lo menos en un ejercicio, como mínimo de 300.000,00 euros.

Solvencia técnica: Certificado de buena ejecución de dos clientes a los que el adjudicatario haya realizado, dentro de los tres últimos años, trabajos de impresión, manipulación y/o reparto personalizado con sus propios medios por una cantidad no inferior a 350.000 comunicaciones por cliente, indicando el número de unidades imprimidas, manipuladas, y repartidas de forma personalizada con sus propios medios.

A.7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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

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

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

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 2 sobres, identificados como:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE BC: PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá:

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

SOBRE BC - PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

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

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

A.8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. Hasta 100 puntos

A. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 90 puntos

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

a) Si $bm \leq 10$
 $Pe = (b/10) * P$

b) Si $bm > 10$
 $Pe = (b/bm) * P$

Se definen:

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

B. CRITERIOS SOCIALES. 10 puntos

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

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

A.9. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior a 741.154,78 €, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFC, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta.

A.10. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- Certificado de compañía aseguradora relativo a la suscripción y vigencia de una póliza de responsabilidad civil general en la que se incluyan los riesgos detallados en el punto B.8 del pliego regulador de este contrato, de conformidad con el modelo incluido en el Anexo del citado pliego.

En todo caso, el mínimo de indemnización exigible en el seguro de responsabilidad civil general será de 600.000 Euros.

- Garantía definitiva: En base a lo establecido en el artículo 36 apartado 8 de la LFCP no se exige garantía por tratarse de un contrato reservado.
- Certificado de titularidad bancaria.
- En el caso de que se trate de una Unión Temporal de Empresas deberán presentar las escrituras de constitución de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, y CIF de dicha unión.

A.11. SUBCONTRATACIÓN

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

El porcentaje máximo de contratación que se permitirá en los contratos reservados será del 20% del precio del contrato, salvo que la subcontratación se realice con otro Centro Especial de Empleo o Empresa de Inserción, o con la entidad promotora de la Empresa de Inserción adjudicataria del contrato, siempre que la entidad hubiera sido calificada con anterioridad como Centro de Inserción Sociolaboral y el porcentaje de trabajadores de la misma que hayan estado sometidos a procesos de inserción sea como mínimo del 50 por 100, en cuyo caso se aplicará el régimen general de subcontratación previsto en la Ley Foral.

A.12. REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé revisión de precios para este contrato.

A.13. FACTURACIÓN

El adjudicatario emitirá mensualmente tres facturas:

- Una factura por los servicios de impresión, manipulación y reparto personalizado de facturas.
- Una factura por los servicios de impresión, manipulación y reparto de cartas de devueltos bancarios.
- Una factura por los servicios de impresión, manipulación y reparto de cartas por renovación del parque de contadores.

En las facturas se especificará el número de unidades realizadas de cada tipo de trabajo por el precio aplicado, totalizando el resultado por tipo de trabajo.

En caso de modificación del contrato por la realización del envío de otras comunicaciones, se emitirá factura por separado por este servicio.

A.14. PENALIDADES

Podrán ser objeto de penalización:

- La demora con respecto a la fecha de inicio del contrato. Se establece una penalización de 0,40 € por cada 1.000 € del importe de adjudicación por cada día natural de retraso.
- El incumplimiento de la obligación prevista en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de proporcionar la información sobre las condiciones laborales de los trabajadores que vengán realizando la actividad objeto del contrato, en el plazo de 15 días desde que SCPSA se lo requiera para incluirla en los pliegos de la nueva licitación, dará lugar a la imposición de una penalidad equivalente al 0,1% del precio de adjudicación por cada día de retraso en la aportación de la información y hasta el total cumplimiento de esta obligación.

Se consideran incumplimientos de carácter leve:

- El retraso en la entrega de comunicaciones a clientes.
- La no información dentro del plazo establecido de las incidencias acaecidas durante la realización de los trabajos que forman parte del presente contrato.
- El retraso en la comunicación a SCPSA de la terminación de los trabajos de entrega de las comunicaciones a clientes.
- El retraso en la entrega de las comunicaciones devueltas en las oficinas de SCPSA.

Se consideran incumplimientos de carácter grave:

- El incumplimiento de los compromisos adquiridos en criterios sociales se considerará incumplimiento grave y dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 5 % del importe de adjudicación del contrato.
- El incumplimiento de la obligación de mantener en vigor los seguros exigidos en el pliego en las condiciones establecidas en el mismo se considerará incumplimiento grave y dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 5 % del importe de adjudicación del contrato.

Se consideran incumplimientos de carácter muy grave:

- La paralización o interrupción del servicio por más de 24 horas, salvo cuando concurren causas de fuerza mayor.
- La negativa infundada a realizar los servicios y tareas encomendadas por SCPSA objeto del presente contrato.
- La no personación en el plazo establecido a requerimiento de SCPSA.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio.
- La pérdida o deterioro de los envíos.

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo a lo siguiente:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de esta ley foral.

A.15. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento y deberá dar cumplimiento a las estipulaciones recogidas en el Anexo Obligaciones del encargado del tratamiento del pliego regulador, considerándose condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

La finalidad para la que se comunican, por parte de SCPSA, datos personales al contratista es porque la ejecución de este contrato implica la comunicación al adjudicatario por parte de SCPSA de datos de carácter personal de sus clientes para la realización del objeto del contrato, que consiste en la impresión, manipulación y entrega de facturas y otras comunicaciones que contienen datos de carácter personal.

En particular será obligación de la contratista:

- 1º. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Los servidores deberán estar ubicados en la Unión Europea o en el Espacio Económico Europeo de tal modo que no impliquen una transferencia internacional de los datos personales de cuyo tratamiento sea responsable SCPSA.
- 2º. Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontractar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
- 3º. Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior

Corresponderá a SCPSA:

1. Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
2. Realizar las consultas previas que corresponda.

3. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
4. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

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

A.16. PERSONAL

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

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a SCPSA.

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

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante de su equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

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

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

El personal que realice los servicios cumplirá, en número y cualificación, el mínimo necesario para realizar los trabajos en cada situación en condiciones de seguridad y salud.

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

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

A.17. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Por tratarse de un contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFC, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

Las personas que actualmente realizan estos trabajos se encuentran incluidas en el Convenio Colectivo de la empresa Gureak Navarra, S.L.U. de Noáin. En el Anexo Personal Adscrito al contrato se incluyen los datos de los trabajadores a subrogar, según el certificado de costes salariales aportado por la empresa y con la información aportada por la representación sindical.

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

Criterios de equidad y transparencia fiscal

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

Obligaciones tributarias, con la seguridad social y con los trabajadores

La empresa adjudicataria deberá acreditar cada trimestre natural y en el momento en que SCPSA se lo requiera estar al corriente de los pagos de las obligaciones tributarias, con la seguridad social y con sus trabajadores, mediante la presentación del recibo de liquidación de cotización

(RLC), la relación nominal de los trabajadores (RNT) y el justificante bancario de haber efectuado el ingreso, acompañado de una declaración responsable de los trabajadores que confirme el abono de las nóminas.

Datos para la huella de carbono y balance energético

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

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

B. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

B.1. RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

B.2. REQUERIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

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

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

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

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

La persona adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas.

Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en los pliegos y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general, evitando provocar de modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

B.3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

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

a. Solvencia económica y financiera:

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

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

b. Solvencia técnica:

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

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

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

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

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

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

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

B.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). En el caso de que se exija la presentación de muestras estas deberán presentarse en la forma establecida en el punto A.7 del pliego regulador.

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

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

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella – resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Los interesados podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación mínima de 6 días naturales a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

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

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

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

B.5. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

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

La Mesa de Contratación/Unidad Gestora, una vez abierta y valorada la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor procederá a la apertura del sobre Proposición Económica/Proposición valorable Automáticamente, salvo el de aquéllas ofertas que hayan sido excluidas tanto por deficiencias en la documentación correspondiente al sobre A como en la documentación correspondiente al sobre B.

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

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

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

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

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, tal y como establece el art. 99 de la LFC, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad en el momento de acreditar su solvencia; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

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

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

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

a. Documentación acreditativa de la personalidad:

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
- Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
- Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.
- Podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro Voluntario de Licitadores expedido por su encargado, acompañado de la declaración responsable de su vigencia, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.

b. Obligaciones tributarias

- Alta y último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo o, en su caso, certificación emitida por los órganos competentes de las Administraciones Públicas acreditativa de la exención del citado impuesto.
- Certificado emitido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones. En todo caso, el citado certificado deberá incluir mención expresa relativa a la no exigencia de responsabilidad subsidiaria, de conformidad con lo dispuesto en el 32.4 de la Ley Foral 13/2000, de 14 de diciembre, General Tributaria o normativa tributaria que sea de aplicación al licitador (certificado de contratistas y subcontratistas).

c. Certificado expedido por la seguridad social

Acreditativo de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d. Capacidad y solvencia:

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

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

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

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

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

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

B.7. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

B.8. SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DE LA COBERTURA DE RIESGOS (SEGUROS)

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

El adjudicatario deberá justificar antes de la formalización del contrato y en cualquier momento que se le requiera, mediante la presentación del correspondiente certificado de la compañía aseguradora conforme al modelo incluido en el Anexo de este Pliego, la suscripción y vigencia de la cobertura de los riesgos que, con carácter de mínimos, a continuación, se señalan:

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General**, considerándose tanto a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona como Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. y los empleados de ambas, terceros frente al adjudicatario, con las siguientes coberturas:
 - Responsabilidad Civil Explotación
 - Responsabilidad Civil de Productos: *Sólo será exigible cuando el objeto del contrato implique la fabricación, entrega o suministro de productos o bienes.*
 - Responsabilidad Civil Post-trabajos: *Sólo será exigible cuando a la vista del objeto del contrato puedan resultar daños posteriores a la ejecución del contrato. En su caso, el mínimo de indemnización será por siniestro y con una duración mínima de 1 año.*

La Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General incluirá:

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

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

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

Sin perjuicio de lo dispuesto para la póliza de responsabilidad civil, el adjudicatario deberá contar con todos los seguros que resulte obligatorio suscribir en función del objeto del contrato que se presta (Ej: Seguros obligatorios por Convenio Colectivo, Seguros obligatorios de vehículos/maquinaria que se vayan a utilizar para la realización de los trabajos...).

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

B.9. GARANTÍAS

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

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

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

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

B.10. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS

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

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

B.11. NOTIFICACIONES DE LAS ACTUACIONES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

La notificación por medios electrónicos a través de PLENA, se entenderá rechazada transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la misma sin que se acceda a su contenido. Así, una vez tenga lugar el rechazo de la notificación, se hará constar en el expediente y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

B.12. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

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

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

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

B.13. APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si el contratista incurriera en el incumplimiento de las obligaciones detalladas en el punto A.15 del pliego, el órgano de contratación podrá imponer penalidades previa tramitación del oportuno procedimiento que incluirá, en todo caso, un informe del responsable del contrato en el que conste de forma detallada el incumplimiento detectado y un trámite de audiencia al interesado durante un plazo mínimo de 10 días naturales.

En la graduación de las penalidades deberán considerarse los siguientes criterios:

- El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- La naturaleza de los perjuicios causados.

- La reiteración, por incumplimiento durante la ejecución del contrato de al menos una obligación detallada en este pliego cuando haya sido impuesta la penalidad correspondiente por el órgano de contratación.

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

La imposición de estas penalidades no excluye la indemnización a SCPSA por los daños y perjuicios ocasionados, que deberán determinarse en un procedimiento independiente del de la penalización, ni la exigencia del cumplimiento íntegro de las obligaciones del contrato.

B.14. PAGO

La factura será remitida por correo ordinario a la dirección calle Rincón de la Aduana, 12 o al correo electrónico: compras@mcp.es.

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

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

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

El impago de los salarios o el incumplimiento de las obligaciones tributarias o con la seguridad social por parte del contratista será causa de retención del abono de la factura hasta que se acredite su cumplimiento.

B.15. CESIÓN DEL CONTRATO

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

B.16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- b. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista preste las garantías suficientes a juicio de la Administración para la ejecución del mismo.
- c. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- d. La falta de constitución de garantías cuando éstas sean obligatorias.
- e. La falta de ejecución en plazo cuando este tenga carácter esencial.
- f. Cuando las penalidades aislada o conjuntamente alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- g. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 de la LFC.
- h. La demora en el pago por parte de SCPSA durante más de 8 meses cuando lo solicite el contratista.
- i. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores y trabajadoras que estuvieran participando en la misma, el incumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social o de sus obligaciones tributarias, así como el incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estos trabajadores y trabajadoras también durante la ejecución del contrato.
- j. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- k. El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores y trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.
- l. Las que se establezcan expresamente en el contrato.

m. Las demás señaladas en la LFC para cada tipo de contrato.

B.17. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

B.18. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

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

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la ejecución y extinción de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con las normas procesales de esta jurisdicción.

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

B.19. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

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

Puede consultar información adicional sobre privacidad en https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/clientes/Responsabilidad%20Patrimonial.pdf

ANEXO I.I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

Teléfono:

enterado del pliego regulador para la contratación de la “Impresión, manipulación y entrega de facturas y otras comunicaciones a clientes de SCPSA. Expediente 2025/SCON-ASU/000009”

DECLARA

Que tiene plena capacidad de obrar, que no está incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, que no se halla en una situación de conflicto de intereses, de conformidad con la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, y que, en su caso, el firmante ostenta la debida representación.

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

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

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | Capacidad |
| ☐ | Representación |
| ☐ | Solvencia económica |
| ☐ | Solvencia técnica |
| ☐ | Habilitación empresarial o profesional |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Imprimir y firmar el documento

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

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

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

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

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

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre: _____

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado del pliego regulador para la contratación de la “Impresión, manipulación y entrega de facturas y otras comunicaciones a clientes de SCPSA. Expediente 2025/SCON-ASU/000009” se comprometo a su realización de acuerdo con el pliego, a su oferta y a lo establecido en el contrato, al siguiente importe IVA excluido:

Concepto	Importe unitario IVA excluido o porcentaje	Número de unidades estimadas	Importe total IVA excluido
Facturas clientes			
Tratamiento de factura (1 hoja sin reverso)		959.399	
Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)		944.588	
Entrega clientes		944.588	
Impresión reverso hoja		37.783	
Cartas devueltos bancarios			
Manipulado cartas		46.000	
Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)		46.000	
Entrega clientes		46.000	
Cartas aviso renovación contadores			
Manipulado cartas		43.000	
Sobres (impreso 1 tinta y sus tramas)		43.000	
Entrega clientes		43.000	
IMPORTE TOTAL			

En caso de discrepancia entre los importes unitarios y el importe total, prevalecerán los importes unitarios, recalculándose el total.

_____, a _____ de _____ de 20____

Firma _____

ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES

Nombre: _____

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado del pliego regulador para la contratación de la “Impresión, manipulación y entrega de facturas y otras comunicaciones a clientes de SCPSA. Expediente 2025/SCON-ASU/000009” adquiere el siguiente compromiso:

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

_____ a ____ de _____ de 2025

Firma _____

ANEXO IV. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. Impresión, manipulación y entrega de facturas de clientes

Impresión de facturas

- Suministro papel 100% reciclado de 80 grs.
 - Fabricado 100% con fibras procedentes de papel usado. El embalaje de este papel también procede de papel reciclado.
 - Blancura CIE 55.
 - Impresión de factura A4, color negro y sus tramas en grises.
 - Impresión variable de datos.
- Plegado.
- Ensobrado.

Finalizada la impresión de facturas, el adjudicatario comunicara por correo electrónico a la dirección harraras@mcp.es un documento de acuerdo con el modelo que se adjunta, correspondiente a la facturación de cada mes.

Sobre

- Suministro en sobre tamaño de 114x229 mm, con ventana derecha, en papel reciclado de igual o similares características al de la factura (el color del sobre deberá ser igual o lo más parecido posible al del impreso de factura), y cierre al agua.
- Impresión de sobre, 1 color y sus tramas: Pantone 282 C, o la clarita al 40% de este color.
- En la parte superior derecha, se pondrá el sello del Operador Postal con sus datos.

Entrega a clientes

En la dirección que figura en la factura, independientemente del nombre que figure en la misma.

2. Impresión, manipulación y entrega a clientes de cartas de aviso por devolución de factura domiciliada y de cartas de aviso por renovación del parque de contadores

Impresión de cartas

- Suministro papel 100% reciclado de 80 grs.
 - Fabricado 100% con fibras procedentes de papel usado. El embalaje de este papel también procede de papel reciclado.
 - Blancura CIE 55.

- Impresión de factura A4, color negro y sus tramas en grises.
- Impresión variable de datos.
- Plegado.
- Ensobrado.

Sobre

- Suministro en sobre tamaño de 114x229 mm, con ventana derecha, en papel reciclado de igual o similares características al de la factura (el color del sobre deberá ser igual o lo más parecido posible al del impreso de factura), y cierre al agua.
- Impresión de sobre, 1 color y sus tramas: Pantone 282 C, o la clarita al 40% de este color.
- En la parte superior derecha, se pondrá el sello del Operador Postal con sus datos.

Entrega a clientes

En la dirección que figura en el encabezado de la carta, independientemente del nombre que figure en la misma.

EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

1. Impresión, manipulación y entrega de facturas de clientes

SCPSA facilitará a la empresa adjudicataria, a finales de cada mes, por medios telemáticos, de forma acordada previamente con la empresa adjudicataria, los datos necesarios para emitir las facturas.

Estos datos están recogidos en un fichero de facturas con los datos para su impresión, plegado, ensobrado y entrega personalizada a clientes. La empresa adjudicataria deberá realizar el reparto con su propio personal, a excepción de aquellos envíos a poblaciones en las que la empresa adjudicataria no disponga de reparto que, en todo caso, no superarán el 10% de los envíos realizados en cada período de facturación.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios necesarios para acometer pequeños ajustes o cambios que se incorporen a los ficheros para la correcta impresión de las facturas, previo aviso de SCPSA.

La empresa adjudicataria comunicará a la dirección de correo electrónico harraras@mcp.es, en un plazo no superior a 24 horas a partir de la terminación de la entrega de facturas a clientes, la fecha en la cual se ha finalizado la misma, según modelo mensual de trabajo finalizado que se adjunta.

El adjudicatario se responsabilizará de la gestión de las devoluciones y las entregará de forma mensual en las oficinas de SCPSA indicando el motivo de la devolución.

2. Impresión, manipulación entrega a clientes de cartas de aviso por devolución de factura domiciliada

SCPSA facilitará a la empresa adjudicataria antes del día 15 de cada mes, por medios telemáticos, de forma acordada previamente con la empresa adjudicataria, un fichero en formato pdf con las cartas para su impresión, plegado, ensobrado y entrega personalizada a clientes. En el momento del envío, SCPSA detallará el número de cartas incluidas en el fichero para su impresión, plegado, ensobrado y posterior reparto personalizado. La empresa adjudicataria deberá realizar el reparto con su propio personal, a excepción de aquellos envíos a poblaciones en las que la empresa adjudicataria no disponga de reparto que, en todo caso, no superarán el 10% de los envíos realizados en cada período de facturación.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios necesarios para acometer pequeños ajustes o cambios que se incorporen a los ficheros para la correcta impresión de las comunicaciones, previo aviso de SCPSA.

La empresa adjudicataria comunicará a la dirección de correo electrónico harraras@mcp.es, en un plazo no superior a 24 horas a partir de la terminación de la entrega de las cartas de aviso de devolución de facturas de clientes, la fecha en la cual se ha finalizado la misma, según modelo mensual de trabajo finalizado que se adjunta.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la gestión de las devoluciones y las entregará de forma mensual en las oficinas de SCPSA indicando el motivo de la devolución.

3. Manipulación y entrega a clientes de cartas de aviso por renovación del parque de contadores

SCPSA facilitará a la empresa adjudicataria a partir del día 20 de cada mes, por medios telemáticos, de forma acordada previamente con la empresa adjudicataria, un fichero en formato pdf con las cartas para su impresión, plegado, ensobrado y posterior reparto personalizado a clientes. En el momento del envío, SCPSA detallará el número de cartas incluidas en el fichero para su impresión, plegado, ensobrado y posterior reparto personalizado. La empresa adjudicataria deberá realizar el reparto con su propio personal, a excepción de aquellos envíos a poblaciones en las que la empresa adjudicataria no disponga de reparto que, en todo caso, no superarán el 10% de los envíos realizados en cómputo anual.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios necesarios para acometer pequeños ajustes o cambios que se incorporen a los ficheros para la correcta impresión de las comunicaciones, previo aviso de SCPSA.

El adjudicatario comunicará a la dirección de correo electrónico ssagasti@mcp.es, en un plazo no superior a 24 horas a partir de la terminación de la entrega de las cartas de aviso por renovación de contadores a clientes, la fecha en la cual se ha finalizado la misma, según modelo mensual de trabajo finalizado que se adjunta.

Modelo de documento a enviar a SCPSA al término de los trabajos de impresión de facturas:

MES	Cantidad de facturas/sobres	Cantidad de repartos	Cantidad de tratamiento de hojas	Cantidad de impresión de reversos
ENERO				
FEBRERO				
MARZO				
ABRIL				
MAYO				
JUNIO				
JULIO				
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTALES AÑO				

Modelo de trabajo finalizado para envío de facturas y de cartas de aviso por devolución de factura de clientes y por renovación de contador:

REPARTO MENSUAL FACTURAS/CARTAS MANCOMUNIDAD COMARCA PAMPLONA

MES:

RECEPCIÓN DE LOS DATOS:

Nº DE CARTAS/FACTURAS ENSOBRADAS:

REPARTO:

Código postal	Fecha de reparto	Cantidad
Código postal 1		
Código postal 2		
.....		
Franqueo correos		
	TOTAL	Suma cantidad total

Incidencias:

Modelo de factura:

 Mancomunidad Comarca de Pamplona Iruferritiko Mankomunitatea	Servicios de la Comarca de Pamplona s.a. Iruferritiko Zerbitzuak s.a.	Edificio de la Aduana, 12 31001 PAMPLONA-IRUÑA	C.I.F.: A 31 13644 1 Tel: 948 42 32 42 www.mcp.es
---	--	--	---

DATOS DEL CONTRATO KONTRATUAREN DAT.	FACTURA/NUM. FAKTURA/ZK.	FORMA DE PAGO ORDAINTZEKO.	1/1
NÚMERO/ZENBAKIA [REDACTED]	AG7074653412	Destinatario Caja Rural de Navarra LS02 3009 **** [REDACTED]	
TITULAR/TITULARRA [REDACTED]		REF. MANDATO ABINDUAREN ERRE. 359138	
DIRECCIÓN/HELBIDEA C. [REDACTED] Bajo 3111/1 Urdibia	FECHA/DATE 31/12/2024	FECHA LÍMITE MUSAEGUNA 31/01/2025	
NIF CIF/IFZ IFK [REDACTED]	PERIODO/ALDIA Tercer Cuatrimestre		
Dirección fiscal/Helbide fiskala [REDACTED], 3111/1 Urdibia (Navarra)			

AGUA / URA		
HISTORIAL DEL CONSUMO KONTSUMAREN HISTORIA	USO/ERABILERA MOTA: Servicios Municipales Caudal Q3 2024 (m3) 4 m3/m CONSUMIDOR/CONSUMITZAILEA Número 311100146534 CONSUMO/KONTSUMOA Lectura actual: 22211/2024 4082 m3 Lectura anterior: 31/07/2024 4661 m3 Consumo 2221 m3 Consumo facturado: 2221 m3 Abta. III IN N 222024 Selo: B.O.N. 26/9/2023	CONCEPTO FACTURADO FAKTURATUTAKO AZALPENA 1. Consumo Servicios Municipales 2221m3 x 0,330000 72,93 2. Cuota fija abastecimiento 30,50 3. Canon Saneamiento 2221m3 x 0,210000 466,31 4. Cuota fija saneamiento 30,50 TOTAL AGUA/URA GUZTIRA 290,04

RESIDUOS / HONDAKINAK	
CRÍTICA DE LA CUOTA VARIABLE ANUAL URTEKO KUOTA ALDAGARRAREN KALAKULUA DAT. FACTURACIÓN Y PAGO FACTURAZIO DATA / PAGO DATA USO Polideportivo (01/03/2024 - 31/12/2024) [REDACTED] Bajo (Urdibia) 14508,64 1,00 0,207 2993,37 [REDACTED] Bajo (Urdibia) 14508,64 1,00 0,207 2993,37 CUOTA VARIABLE ANUAL USO Polideportivo 1743,68 USO Vacacional, Camadonak (01/03/2024 - 31/12/2024) [REDACTED] Bajo (Urdibia) 75920,47 1,00 0,262 199,04 CUOTA VARIABLE ANUAL USO Vacacional, Camadonak 199,04	La CUOTA ANUAL es el resultado de la suma de la cuota fija y la cuota variable. Esta suma no deberá superar la CUOTA MÁXIMA ANUAL establecida para cada uso III IN N 222024 URTEKO KUOTA GUZTIRA Kuota fijo ota kuota aldagarria baliatzen ariko da. Kuotak ezin dira gaineratu URTEKO KUOTA MAXIMOAREN gainetik. USO Vacacional, Camadonak (01/03/2024 - 31/12/2024) 1. Cuota fija anual 265,38 2. Cuota variable anual 1743,68 CUOTA MÁXIMA ANUAL USO Vacacional, Camadonak (01/03/2024 - 31/12/2024) 1. Cuota variable anual 199,04 CUOTA TOTAL ANUAL 1.315,51 TOTAL RESIDUOS HONDAKINAK GUZTIRA 438,50

SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA HIRRITARREN ARRETARAKO ZERBITZUA 948 42 32 42	C/ Rincón de la Aduana, 12 31001 Pamplona - Iruña Ordutegiak eta sunetiko hitzordua. Hizordua eta aitzia aitzia. www.mcp.es	BASE IMPONIBLE/ZERGA OINARRIA 729,34 IVA/ICZ 10,00% (Sobre 729,34) 72,93 IMPORTE/ZENBAITAKOA 802,27 TOTAL FACTURA €/FAKTURA GUZTIRA € 802,27 PENDIENTE PAGO €/ORDAINDU GABE € 0,00
--	---	---

Modelo de sobre:

 Marrazunak Gobierno de Navarra Instituto Nafarroak	Servicio de la Comunidad de Navarra Instituto Nafarroak Agencia de Navarra 21000 PAMPLONA - NAVARRA	
		
		

PLAZOS

Plazo de finalización de los trabajos y entrega:

1. Facturas: el plazo máximo para su entrega a los clientes será de 9 días naturales a contar desde el día siguiente al envío de datos por parte de SCPSA.
2. Cartas de aviso por devolución de facturas y por renovación del parque de contadores: el plazo máximo para su entrega a los clientes será de 7 días naturales a contar desde el día siguiente al envío de los ficheros por parte de SCPSA.

Así mismo, el adjudicatario comunicará a SCPSA, con la mayor brevedad posible y en todo caso en un plazo no superior a 24 horas, las incidencias que se produzcan en la ejecución de los trabajos objeto del contrato.

A requerimiento de SCPSA, en caso de que fuese necesario, el adjudicatario se personará en las oficinas de esta entidad, C/Rincón de la Aduana, nº 12, Pamplona, en un plazo máximo de 2 horas.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Las facturas pueden tener una o más hojas (éstas representan aproximadamente un 2% del total).

Del total de hojas anuales aproximadamente el 95% se imprimen únicamente por una sola cara, el resto, a dos caras.

Del total de contratos de SCPSA, a unos 4.300 se le envía la factura de forma mensual, mientras que al resto se le envía la factura cuatrimestralmente, por lo que la facturación actualmente se distribuye geográficamente en 4 bloques que se adjuntan.

No obstante, se contempla cambiar la periodicidad de facturación cuatrimestral, a periodicidad trimestral para el ejercicio 2027 o, en su defecto, 2028, por lo que, a partir de ese momento, el número de facturas a tratar se incrementará en un 25%.

Las direcciones de envío de las cartas por renovación de contador son las direcciones de suministro, por lo que las poblaciones de envío de estas cartas se encuentran dentro del ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona. El envío de facturas y de cartas por aviso de devolución de factura de cliente se realiza a la dirección de carteo proporcionada por la persona titular del contrato que se detallan a continuación.

ANEXO V. DATOS GENERALES DE ENVÍO DE FACTURAS DE CLIENTES CORRESPONDIENTES AL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024

Se adjunta documento con esta información.

ANEXO VI. PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO

Nº	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	DEDICACIÓN AL CONTRATO (HORAS)	PORCENTAJE JORNADA (1652 h)	FECHA ANTIGÜEDAD	SALARIO BRUTO ANUAL	COSTE SEGURIDAD SOCIAL (*)	OBSERVACIONES
1	ENCARGADO DE GRUPO	INDEFINIDO	100%	826	50%	01/09/1998	33.622,84 €	11.431,77 €	
2	TECNICO ESPECIALISTA	INDEFINIDO	100%	413	25%	22/06/2005	28.182,26 €	9.581,97 €	
3	OFICIAL 1ª	INDEFINIDO	100%	660	40%	20/01/1997	23.497,39 €	7.989,11 €	
4	OFICIAL 1ª	INDEFINIDO	100%	495	30%	14/10/2003	23.497,39 €	7.989,11 €	
5	OPERARIO 1ª	INDEFINIDO	100%	660	40%	14/12/2009	20.604,92 €	7.005,67 €	
6	OFICIAL ESPECIALISTA	INDEFINIDO	100%	826	50%	30/08/2016	25.857,77 €	8.791,64 €	Sin discapacidad
7	OFICIAL ESPECIALISTA	INDEFINIDO	100%	826	50%	09/01/1990	26.365,69 €	8.964,33 €	
8	OFICIAL 1ª	INDEFINIDO	100%	495	30%	21/03/2018	21.715,57 €	7.383,29 €	
9	OPERARIO 1ª	INDEFINIDO	100%	826	50%	28/06/2021	19.193,66 €	6.525,84 €	
10	OPERARIO 1ª	INDEFINIDO	100%	826	50%	01/02/2023	19.193,66 €	6.525,84 €	
11	OPERARIO 1ª	INDEFINIDO	100%	826	50%	19/10/2020	19.193,66 €	6.525,84 €	
12	OPERARIO 1ª	INDEFINIDO	100%	826	50%	19/10/2016	19.664,08 €	6.685,79 €	
13	OPERARIO 1ª	INDEFINIDO	100%	826	50%	14/05/2012	20.134,50 €	6.845,73 €	
14	OPERARIO 1ª	INDEFINIDO	100%	826	50%	08/09/2015	19.664,08 €	6.685,79 €	
15	OPERARIO 2ª	INDEFINIDO	100%	826	50%	24/04/2022	17.196,24 €	5.846,72 €	
16	OPERARIO 2ª	INDEFINIDO	100%	826	50%	28/06/2021	17.196,24 €	5.846,72 €	
17	OPERARIO 1ª	INDEFINIDO	100%	826	50%	25/08/2017	19.664,08 €	6.685,79 €	
18	OPERARIO 1ª	INDEFINIDO	100%	826	50%	28/03/2022	19.193,66 €	6.525,84 €	Sin discapacidad

Convenio Colectivo: convenio colectivo propio de la empresa Gureak Navarra S.L.U (vigencia años 2022-2026)

Pactos aplicables a las personas trabajadoras a las que afecta la subrogación: no existe ningún pacto.

La jornada ordinaria máxima de trabajo efectivo, en cómputo anual, será de 1.652 horas.

(*) Todas las personas trabajadoras tienen certificado de discapacidad, a excepción de los indicados en las observaciones, por lo que al ser Gureak Navarra un Centro Especial de Empleo, se bonifica la Seguridad Social de las personas trabajadoras con certificado de discapacidad.

ANEXO VII. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

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

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

Condiciones de Seguridad y Salud

La adjudicataria deberá cooperar en la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, y en concreto con lo establecido en el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales. En aplicación de la disposición adicional primera del Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, las obras incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las Obras de Construcción, se regirán por lo establecido en el citado Real Decreto.

La adjudicataria estará obligada a:

- Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en particular al desarrollar las tareas o actividades indicadas en el artículo 10 del Real Decreto 1627/97.
- Disponer de un Plan de Prevención, según lo establecido en la normativa vigente, en el que se incluya la definición y funciones de su Organización preventiva. Esta Organización será acorde a lo establecido en la Ley de Prevención y el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Tener a disposición de SCPSA la evaluación de los riesgos asociados a los trabajos contratados (la cual tendrá en cuenta la información de riesgos aportada por SCPSA) así como las sucesivas Planificaciones anuales de la actividad preventiva y las Memorias anuales.
- Designar expresamente Recursos Preventivos para todos los trabajos realizados por cuenta de SCPSA, que estén englobados en los supuestos contemplados en el artículo 22 bis del RD 604/2006 que modifica el RD 39/1997 y el RD 1627/1997 y de conformidad con el artículo 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, normativa en vigor o cuando se especifique en su evaluación de riesgos.

- Respecto del personal especialmente sensible, cumplir las obligaciones de protección específica recogidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o Normativa de aplicación.
- Formar e informar al personal sobre los riesgos que conlleva la realización de los trabajos contratados, así como en las medidas de prevención y protección a aplicar y en las medidas a aplicar en caso de emergencia. Este personal contará con la formación, la experiencia y el nivel profesional adecuado a los trabajos a realizar y a la normativa en vigor, y se mantendrá la documentación acreditativa a disposición de SCPSA.
- Disponer de la Declaración de Conformidad, marcado CE y cumplimiento del RD 1215/1997 de los equipos de trabajo que ponga a disposición de los trabajos contratados para SCPSA. La acreditación del cumplimiento del RD 1215/97 será acreditada por un Organismo de Control Autorizado o por un Servicio de Prevención.
- La maquinaria, equipos, herramientas e instalaciones se mantendrán en perfecto estado de uso y conservación y cumplirán las exigencias indicadas en los reglamentos de seguridad industrial y laborales vigentes en cada momento.
- Entregar a su personal y mantener en buen estado de conservación, los equipos de protección individual necesarios para los trabajos a realizar. Velar por que los utilice correctamente e impartir la formación necesaria.
- Los equipos de protección tanto individual como colectiva que se utilicen, deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales o reglamentarias que les sean de aplicación y en particular relativos a su diseño, fabricación, uso y mantenimiento.
- Los trabajos contratados sólo podrán ser realizados por personal con la aptitud médica necesaria para ejecutarlos. Esta aptitud se emitirá en forma y plazo que establezca la normativa.
- Informar y proporcionar las instrucciones adecuadas a sus contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos, sobre todas las medidas preventivas necesarias durante el desarrollo de las tareas desarrolladas en el ámbito del presente condicionado y controlar su cumplimiento.
- Cumplir con la legislación que aplica a todas las actividades reguladas por normativa específica (Trabajos con riesgo eléctrico, trabajos temporales en altura, etc.)
- Elaborar la documentación que solicite SCPSA para la coordinación de actividades empresariales, sobre aspectos de PRL tanto a nivel de empresa como de cada uno/a de sus trabajadores/as.
- Subir toda la documentación requerida a la plataforma de gestión documental ieDOCe y mantenerla actualizada con la periodicidad que se requiera.

- Participar en cuantas reuniones, visitas y/o inspecciones sean requeridas en materia de PRL por SCPSA y tener a disposición del Servicio de Prevención de SCPSA durante la prestación del Servicio, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa de PRL relativa a lugares y equipos de trabajo y de la normativa de seguridad industrial.
- SCPSA, a través del Servicio de Prevención de SCPSA o mediante empresa contratada, podrá inspeccionar la realización de los trabajos, tanto en sus contenidos materiales como de seguridad.
- La adjudicataria, sus contratistas y subcontratistas, comunicarán a SCPSA por escrito todos los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan en el desempeño de los trabajos contratados, adjuntando los informes de investigación.
- La adjudicataria tendrá a disposición de SCPSA sus procedimientos de evacuación y conciertos de atención médica en los trabajos para el supuesto de accidente laboral, así como la relación de su material de primeros auxilios.
- La adjudicataria no podrá subcontratar los trabajos sin la autorización de SCPSA. En este supuesto, las exigencias a la empresa subcontratada o autónoma serán idénticas a las recogidas en este documento, siendo la adjudicataria, ante SCPSA, la responsable de la exigencia y de los incumplimientos.
- Concertar operaciones de seguro que cubran la previsión de riesgos derivados del trabajo respecto a sus trabajadores. A tal efecto, suscribirá una póliza de responsabilidad civil. Dichas pólizas se acreditarán con carácter previo a la realización de los trabajos y estarán en todo momento a disposición de SCPSA.
- Cumplir con los requerimientos realizados por el Servicio de Prevención de SCPSA.

ANEXO VIII. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

1. Obligaciones del encargado del tratamiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Derecho de información

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

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IX. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO

D.

.....

en representación de la compañía aseguradora

.....

CERTIFICA

Que la empresa tiene suscrita con esta compañía la póliza de responsabilidad civil nº que se encuentra en vigor hasta el día, estando además el asegurado al corriente en el pago de la prima del seguro.

Que la citada póliza cuenta al menos con la cobertura de riesgos mínima exigida en los puntos A.10 y B.8 del pliego regulador del contrato "Impresión, manipulación y entrega de facturas y otras comunicaciones a clientes de SCPSA. Expediente 2025/SCON-ASU/000009".

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

(firma y sello)