



**PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
LIMPIEZA Y CONSERJERÍA DEL CENTRO
VIDAAS CON RESERVA DE PARTICIPACIÓN
CONFORME AL ARTÍCULO 36 DE LA LFCP**

JULIO DE 2025



Navarra de Servicios y Tecnologías, S.A.

| C/ Orcoyen, s/n. 31011 Pamplona - Navarra |
| info@nasertic.es | www.nasertic.es
| Tel: 848 420 500 | Fax: 848 426 751

INDICE

ELEMENTOS DEL CONTRATO	4
1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS	4
2. OBJETO DEL CONTRATO	5
3. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	6
4. ALCANCE	6
5. LOTES.....	8
6. CAMBIOS EN LAS NECESIDADES DE CONSERJERÍA	8
7. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.....	9
8. DURACIÓN Y PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	11
9. EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN	12
10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL.....	12
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	14
11. PROCEDIMIENTO	14
12. RÉGIMEN JURIDICO	14
13. MESA DE CONTRATACIÓN	15
14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	15
15. CONTENIDO DE LA OFERTA	18
16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	22
17. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	32
18. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.....	34
19. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	36
20. ADJUDICACIÓN	37
21. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.....	38
EJECUCIÓN DEL CONTRATO	38
22. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	38
23. RIESGO Y VENTURA	39
24. SUBCONTRATACIÓN.....	39
25. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	40
26. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS GENERALES Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	42

27.	ABONO DE LOS TRABAJOS.....	43
28.	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	44
29.	RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	45
30.	CESIÓN DEL CONTRATO.....	48
	FINALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	48
31.	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	48
32.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	49
	RÉGIMEN JURÍDICO	50
33.	RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	50
34.	SUMISIÓN A FUERO	50
	CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	50
35.	TRANSPARENCIA PÚBLICA DE LAS ADJUDICACIONES	50
36.	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	51
	ANEXO I	59
	ANEXO II.....	61
	ANEXO III	62
	ANEXO IV	63
	ANEXO V.....	64
	ANEXO VI	65
	ANEXO VII.....	66

*CONTRATO DE SERVICIO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SUPERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO*

ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- I. Que NASERTIC es una empresa del grupo Corporación Pública Empresarial Navarra, adscrita al Departamento de Presidencia e Igualdad mediante acuerdo del Gobierno de Navarra de 22 de noviembre de 2023, que tiene como objeto social la prestación de servicios para las Administraciones Públicas, y los Organismos, Sociedades o Entidades que dependen de ellas.
- II. Que, por la Orden Foral 108/2016, de 7 de junio, de la Consejera de Presidencia, Función Pública, Justicia e Interior, se autoriza al resto de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y a sus organismos autónomos para que realicen encargos a NASERTIC como su ente instrumental.
- III. Por resolución 129/2024, de 4 de julio, de la Directora General de Presupuestos y Patrimonio, se adscribe al Departamento de Presidencia e Igualdad el local sito en C/ Garajonay, nº 49, de Sarriguren. En el citado local, la Dirección General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas va a desarrollar el Proyecto VIDAAS, a través de encargos anuales con la empresa pública NASERTIC. Este es un proyecto con fuerte componente de innovación de las políticas públicas, y de implementación de la Agenda 2030.
- IV. En 2024 se inició la fase de desarrollo; por Resolución 16E/2024, de 22 de abril, del Director General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas, se encarga a la sociedad pública Navarra de Servicios y Tecnologías, S.A. (NASERTIC) la prestación de los servicios previos de asesoramiento y gestión hasta el 31 de agosto de 2024 del proyecto VIDAAS y por Resolución 34E/2024, de 26 de agosto, del Director General de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas, se encarga a la sociedad pública Navarra de Servicios y Tecnologías, S.A. (NASERTIC), la gestión del centro VIDAAS de Sarriguren hasta el 30 de noviembre de 2024.
- V. Que, desde el Servicio de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas, resultando necesario continuar con los trabajos iniciados y

encargados en 2025, por Resolución 84E/2024, de 21 de noviembre, del director general de Planificación, Coordinación, Innovación y Evaluación de Políticas Públicas, se encarga la gestión del centro VidAAs en 2025.

- VI. Que, para llevar a cabo el antedicho encargo, esto es, la gestión del centro VidAAs, se precisa la contratación de los Servicios de limpieza y conserjería del Centro VidAAs con reserva de participación conforme al artículo 36 de la LFCP a CEE y CIS.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación de la prestación del servicio de conserjería y limpieza del centro de Vanguardia e Innovación para el Desarrollo Activo, Autónomo y Saludable (en adelante, "Centro VidAAs"), ubicado en Sarriguren (Navarra).

Concretamente, se trata de un contrato de prestación de servicios por importe superior al umbral europeo que se adjudicará a la oferta con mejor relación calidad-precio.

El presente procedimiento de adjudicación **se reserva la participación 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, o promotoras al 100% de Empresas de Inserción que hubieran sido calificadas con anterioridad como Centro de Inserción Sociolaboral**, según lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra (en lo sucesivo, "LFCP" o "Ley Foral de Contratos Públicos").

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas se completa con el Pliego de Cláusulas Técnicas y los Anexos Administrativos correspondientes a este expediente.

Nomenclatura CPV:

- 9091900 (Servicios de limpieza de oficinas, escuelas y equipos de oficina)
- 98341130 (Servicios de conserjería)

3. PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El poder adjudicador en la presente licitación es Navarra de Servicios y Tecnologías, S.A (NASERTIC), siendo el órgano de contratación la persona que ostente las facultades de representación respecto de NASERTIC.

4. ALCANCE

El Gobierno de Navarra ha presentado recientemente VidAAs, nuevo centro de Vanguardia e Innovación para el Desarrollo Autónomo, Activo y Saludable en la Comunidad Foral. Este nuevo Centro, ubicado en Sarriguren, pondrá a disposición de las entidades sociales, empresas, universidades y centros tecnológicos sus cerca de 800 metros cuadrados para poder experimentar y testar 'in situ' nuevos productos o servicios para mejorar la autonomía y calidad de vida de las personas.

El centro VidAAs permitirá, además, poder investigar y fomentar el conocimiento entre el alumnado de universidades y centros de investigación, para generar alianzas con diferentes agentes en proyectos autonómicos, nacionales y europeos. Este centro está impulsado desde lo público a través de la em-presa pública NASERTIC, adscrita al departamento de Presidencia e Igualdad, con el fin de lograr una red de 'living labs' (laboratorios de pruebas reales) por toda Navarra que posibiliten posicionar a la Comunidad Foral en el ámbito de la innovación social.

En este enlace podrán conocer el centro en 3D:

<https://drive.google.com/file/d/1tBLOIYE1mxZD8KfgraEXWx05DowzGuG0/view>

Centro VidAAs es un Centro de Vanguardia e Innovación para el Desarrollo Autónomo Activo y Saludable, situado en Sarriguren, Calle Garajonai N.º 49, Comarca de Pamplona. El centro cuenta con las siguientes instalaciones:

- Entradas, acceso y sumideros terraza superior
- Espacio de recepción y conserjería
- Office y cocina accesible
- Aseos y vestuarios
- Zonas de paso

-
- Coworking
 - 2 Salas de reuniones
 - 4 Salas de experimentación
 - Salas de atención temprana

El centro VidAAs es un Centro de Innovación social que tiene un doble objetivo:

- Mejorar la autonomía y la calidad de vida de las personas gracias a soluciones innovadoras.
- Identificar, liderar y apoyar proyectos de investigación que identifiquen oportunidades y soluciones innovadoras, cocreando dichas soluciones directamente en colaboración con las personas usuarias.

Se trata de un espacio de innovación colaborativa, abierto a la participación de diferentes entidades, instituciones públicas y empresas privadas, será un espacio vivo, en el que el puesto de conserjería y el de limpieza serán clave para el buen funcionamiento.

En cuanto al servicio de limpieza (LOTE 1), objeto de la presente contratación se facilitarán las herramientas necesarias para su desempeño, tales como carro de limpieza y equipo de fregado, útiles para la limpieza de cristales, guantes y ropa de protección.

El puesto de conserjería (LOTE 2), objeto de la presente licitación habrá de cubrir la totalidad del horario de apertura del centro establecido de lunes a jueves de 09.00 y las 18.00 horas, ininterrumpidamente, los viernes de 08:00 a 15:00 horas, ininterrumpidamente y los meses de julio y agosto (verano) de 08.00 a 15.00 horas, ininterrumpidamente, con los recursos humanos necesarios para garantizar este horario de forma ininterrumpida y cubriendo las funciones establecidas en el punto 4 del PCT.

El puesto estará dotado de todas las herramientas técnicas, documentales, administrativas y material necesarios para el desempeño de las funciones establecidas en el mismo, y estas cumplirán las medidas de accesibilidad necesarias para el desarrollo del puesto de trabajo.

En cuanto a herramientas técnicas se facilitará un puesto de trabajo completo con ordenador portátil y dos pantallas para facilitar el manejo, asimismo contará con un sistema inalámbrico para responder al teléfono, silla con diferentes posiciones en altura y cuantos recursos técnicos necesite para el desempeño de su labor administrativa.

También contará con los accesos digitales necesarios para el desempeño de sus funciones, tales como correo electrónico, acceso a teams y a todas las aplicaciones necesarias. Finalmente se dotará al puesto del material necesario y se facilitará los procedimientos para su adquisición.

Las entidades licitadoras presentarán un Plan de Trabajo y un Plan de Calidad anual (revisable semestralmente) de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

5. LOTES

El contrato se divide en dos lotes diferentes, pudiendo presentar oferta a uno o ambos, y no siendo excluyente la adjudicación de uno de ellos del otro. Los lotes se dividen según el tipo de servicio:

- **LOTE 1: Servicio de Limpieza.**
- **LOTE 2: Servicio de Conserjería.**

Asimismo, el objeto íntegro del presente contrato **está reservado** a la participación de las entidades previstas en el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, dado que, según el alcance del contrato, las entidades previstas en el artículo citado cumplen con los requisitos de carácter técnico para ser susceptibles de reserva.

6. CAMBIOS EN LAS NECESIDADES DE CONSERJERÍA

Los cambios en las necesidades del servicio de conserjería correspondiente al LOTE 2 se regularán de la siguiente forma:

- Cuando hubiera alguna variación significativa en el horario de apertura establecido del Centro VidAAs.

Se entiende por significativa cuando el horario de apertura varíe, al menos, en una hora más o una hora menos.

En este caso, las personas gestoras del Centro VidAAs o, en su defecto, NASERTIC podrán comunicar a la empresa adjudicataria del LOTE 2.- Servicio de Conserjería, una actualización del horario de apertura y, por consiguiente, de las horas de servicio.

La empresa adjudicataria del LOTE 2 vendrá obligada a asumir el nuevo alcance económico del servicio (al alza o la baja) respetando en todo momento lo establecido en la cláusula 28 del presente pliego.

7. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.

- Valor estimado del contrato**

El valor estimado de la presente licitación asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS DE EURO (261.778,33 €) (IVA no incluido)**. El cálculo del valor estimado de un contrato se realiza según el artículo 42 de la LFCP, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la empresa adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato, así como el importe de las posibles modificaciones del contrato que en este supuesto se ha estimado en un 20% adicional, calculado sobre el importe del presupuesto máximo de licitación, para cubrir posibles desviaciones que puedan surgir durante la ejecución del servicio así como por las posibilidades expresamente previstas en la cláusula 27 del presente pliego.

	PRESUPUESTO MÁXIMO (IVA no incluido)	POSIBILIDAD DE MODIFICACIÓN (20%)	DURACIÓN MÁXIMA (años)	VALOR ESTIMADO
LOTE 1: Servicio de limpieza	15.236,66 €	3.047,33 €	5	91.419,95 €
LOTE 2: Servicio de conserjería	28.393,13 €	5.678,63 €	5	170.358,78 €
VALOR ESTIMADO TOTAL = 261.778,33 € (IVA no incluido)				

- Presupuesto máximo de licitación**

El importe máximo de licitación que ha de servir de base para esta contratación y que ha de servir de base a la licitación, (IVA NO INCLUIDO), se desglosa en los siguientes conceptos:

- **LOTE N.º 1:** El importe máximo de licitación para el servicio de limpieza del Centro VidAAs para el AÑO 1 asciende a la cantidad de **15.236,66€ (QUINCE MIL**

DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS), IVA no incluido.

- **LOTE N.º 2:** El importe máximo de licitación para el servicio de conserjería del Centro VidAAs para el AÑO 1 asciende a una cantidad de **28.393,13 € (VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON TRECE CÉNTIMOS), IVA no incluido.**

Las ofertas que superen los presupuestos máximos de licitación serán desechadas.

Dado que el coste de los salarios de las personas empleadas para la ejecución del contrato forma parte del precio total del contrato, el cálculo de los mismos se establece en base a la determinación de la estructura de coste horaria desagregada por categoría laboral, según convenios de referencia y considerando, adicionalmente, la parte proporcional del resto de costes y margen o beneficio industrial.

A continuación, se detallan los perfiles, los porcentajes de dedicación y las horas anuales estimadas para cada una de las personas en función de cada lote:

LOTE 1. SERVICIO DE LIMPIEZA

Perfil	Porcentaje de dedicación	Horas estimadas por año
Operario 1ª	46,24%	750 horas

LOTE 2. SERVICIO DE CONSERJERÍA

Perfil	Porcentaje de dedicación	Horas estimadas por año
Apoyo administrativo planta	59,68%	1005 horas
Apoyo administrativo planta	59,68%	1005 horas

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen las empresas licitadoras, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El importe de licitación comprende asimismo los costes derivados de la aplicación del convenio colectivo laboral aplicable al presente contrato. En virtud de ello, y de acuerdo con las exigencias reguladas en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos

Públicos, los costes salariales se aplicarán en base al convenio aplicable y, por tanto, no podrán ser objeto de rebaja.

Dado que el centro VidAAs es de nueva creación y su horario de apertura al público podría variar en años sucesivos, el número de horas del servicio de consejería objeto de la presente licitación podría verse afectado en los años venideros, tal y como se ha previsto en la cláusula 6 del presente Pliego.

Por ello, y sin perjuicio del importe del contrato previsto, el presente pliego contempla la posibilidad de que dicho importe pueda verse ampliado o reducido para los años sucesivos, en virtud del número de horas del servicio de consejería que finalmente resulten necesarias en el centro VidAAs, respetando en todo momento, lo dispuesto en la cláusula 28 del presente pliego.

- **Revisión de precios.**

No cabrá revisión de precios.

8. DURACIÓN Y PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cuestiones generales

El plazo de duración del contrato será de **un (1) año** a contar desde la fecha de envío de la hoja de pedido, pudiendo ser prorrogado, por mutuo acuerdo expreso entre las partes, por periodos anuales, siempre que la duración total, incluidas sus prórrogas, no exceda de cinco (5) años.

En el supuesto en el que una de las partes no desee prorrogar el contrato, deberá comunicarlo con, al menos, una antelación de tres (3) meses a su finalización.

No obstante, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, NASERTIC podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato.

9. EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN

Pueden concurrir al proceso de selección las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley Foral de Contratos Públicos, queda reservada la participación a las entidades que cumplan los requisitos establecidos en dicho artículo.

NASERTIC podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

La presentación de proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicional por parte de la empresa licitadora de la totalidad de las presentes Condiciones Regulatorias, sin salvedad o reserva alguna.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL.

Solvencia Económica y Financiera

La persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

Dicha solvencia se acreditará mediante la presentación de:

- Declaración Responsable, en el que certifique que la **Cifra de negocio** (volumen ingresos), referida a cualquiera de los tres últimos ejercicios, en el ámbito de actividades similar al objeto del asciende **como mínimo a:**
 - **LOTE 1: 16.000,00 €.**

- **LOTE 2: 30.000,00 €.**
- **Una declaración con un patrimonio neto**, al menos, **en el año 2024 (*) positivo.**
(*) En caso de incumplimiento, acreditación fehaciente de haber adoptado medidas durante el siguiente ejercicio para equilibrar el patrimonio.
- Una declaración jurada del **cumplimiento de la normativa vigente en materia de lucha contra la morosidad** en las operaciones comerciales según modelo indicado en **Anexo II.**

Solvencia Técnica o Profesional

La persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá disponer de la solvencia técnica o profesional suficiente para la correcta ejecución de este contrato. Dicha solvencia se acreditará por los siguientes medios:

- **Relación de los principales contratos análogos al LOTE 1:**

Acreditación mediante, al menos, un (1) certificado de buena ejecución debidamente firmado de dos clientes, públicos o privados, a quienes se haya prestado los servicios de limpieza por importe igual o superior a **16.000,00 €** en los últimos tres años. El certificado deberá de indicar el importe, fecha, lugar y destinatarios, ya sea públicos o privados.

- **Relación de los principales contratos análogos al LOTE 2:**

Acreditación mediante, al menos, un (1) certificado de buena ejecución debidamente firmado de dos clientes, públicos o privados, a quienes se haya prestado los servicios de limpieza por importe igual o superior a **30.000,00 €** en los últimos tres años. El certificado deberá de indicar el importe, fecha, lugar y destinatarios, ya sea públicos o privados.

La solvencia técnica y profesional será acreditada siempre que la documentación presentada y las condiciones que se deduzcan de la misma sean consideradas como suficientes por NASERTIC. NASERTIC podrá solicitar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas

Para acreditar su solvencia los licitadores podrán 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 aquéllas 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, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. PROCEDIMIENTO

Abierto, definido en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

12. RÉGIMEN JURIDICO

El régimen jurídico del contrato, en atención al artículo 34.2 de la LFC, es el siguiente:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, los contratos se regirán por la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.
- En lo relativo a efectos y extinción les serán de aplicación las normas de Derecho Privado, salvo lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

Las partes contratantes quedarán sometidas a lo establecido en las presentes Condiciones Regulatoras y sus documentos anexos, a lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, así como toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

El desconocimiento de las Condiciones Regulatoras para la contratación en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte de las mismas o de las bases y normas de toda índole promulgadas por NASERTIC que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a las empresas adjudicatarias de la obligación de su cumplimiento.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 50 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se constituirá una mesa de contratación integrada por:

- D^a. Idoia Urmeneta Varona. Coordinadora del Centro VidAAs.
 - Suplente: Toya Bernad Calza. Directora de Innovación, Comunicación y Atención Ciudadana.
- D^a. Arantza Apeceche Vicente. Técnica Dirección Financiera y Servicios Generales.
 - Suplente: D^a Leire Ibáñez García. Técnica Dirección Financiera y Servicios Generales.
- D^a. Aimara Chivite Chivite. Técnica Servicios Jurídicos.
 - Suplente: D. Mikel Biurrun Sasal. Técnico Servicios Jurídicos.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

- Cuestiones generales

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Los interesados podrán solicitar al email licitacion@nasertic.es por escrito las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que, siempre que se hayan solicitado con una antelación mínima de tres días naturales a la fecha límite de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra. Una solicitud de información formulada dentro de los tres últimos días del plazo de presentación de ofertas no obligará a la ampliación del plazo de presentación de ofertas.

- Plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores que deseen participar en el procedimiento presentarán sus ofertas exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados se efectuarán a través de PLENA. Se informa de que el correo electrónico que la empresa licitadora identifique dentro del PLENA a la hora de presentar la oferta será considerado a los efectos de realizar todas las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

El plazo de presentación de las ofertas será el determinado en la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra y en el expediente en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), debiendo ser, como mínimo, de **treinta (30) días** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del referido anuncio.

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.*

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.

En todo caso, cada empresa licitadora podrá presentar una sola proposición. No se admitirán variantes en las ofertas.

La presentación de proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicional por su parte a la totalidad de las presentes Condiciones Regulatoras, sin salvedad o reserva alguna.

- Forma de presentación de la oferta.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación, se podrá 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 de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

- **Sobre 1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL Y CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR**, relativa a la contratación de los servicios de conserjería y limpieza del centro VidAAs.

- **Sobre 2.- PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS**, relativa a la contratación de los servicios de conserjería y limpieza del centro VidAAs.

Quedarán excluidos del presente procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre 1 cualquier dato/información sobre la oferta económica o sobre los criterios de adjudicación evaluables de manera automática o mediante fórmulas que, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Regulatorias, corresponda incluir en el sobre 2.

La documentación deberá presentarse en castellano.

15. CONTENIDO DE LA OFERTA

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL Y CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR

En este sobre se adjuntará la declaración responsable que debe acompañar las proposiciones y la documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios sometidos a juicios de valor, debiendo aportar en concreto la siguiente documentación:

Documentación General

- 1. Declaración responsable conforme al formulario del “Documento Europeo Único de Contratación” (DEUC)** establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por la persona debidamente apoderada. Su cumplimentación se realizará a través del archivo *xml* publicado en el anuncio de licitación. Las instrucciones para cumplimentar el DEUC se encuentran en el **Anexo I** del presente pliego.
- 2. Declaración sobre el orden de preferencia de los lotes a los que se opta**, a través del **Anexo III** adjunto al presente pliego.
- 3. Participación conjunta**

Si la proposición es suscrita por licitadores que **participen conjuntamente** conforme al artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado. Cada una de las personas que licitan en participación conjunta o en UTE deben presentar el **DEUC** conforme al modelo de **Anexo I** del Pliego de Cláusulas Administrativas.

En caso de subcontratación, con respeto a los límites a la subcontratación regulados en el presente pliego, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas con el porcentaje objeto de subcontrata, y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato. Asimismo, deberá entregarse el **DEUC** conforme al modelo del **Anexo I** cumplimentado por cada uno de ellos a fin de acreditar que tales subcontratistas no están incurso en ninguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4. Información confidencial en la oferta

Declaración expresa designando qué información del sobre 1 y/o 2 es, a parecer de la empresa licitadora, considerada confidencial. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen) en el propio documento, parte del documento o dato señalado como tal.

La presente declaración liberará a NASERTIC de llevar a cabo la solicitud de la calificación de la información confidencial en caso de solicitud de acceso al expediente.

En virtud de lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la declaración de confidencialidad no podrá extenderse a toda la propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecte a secretos técnicos o comerciales.

Criterios sometidos juicios de valor

5. Oferta técnica

5.1. LOTE 1.- Servicio de limpieza

Deberá aportarse toda la documentación relativa a la **PROPUESTA TÉCNICA**, en la que se desarrollará y se incluirá toda la información necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos obligatorios y, asimismo, valorar y puntuar los criterios sometidos a juicios de valor.

Dicha propuesta técnica deberá contener la descripción detallada del servicio ofertado. En concreto, y a fin de lograr una homogeneidad entre las ofertas que presenten las empresas licitadoras, **la propuesta deberá incluir, además de los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Cláusulas Técnicas, los apartados y la información** que se indican a continuación:

1. **Plan de Trabajo anual**, que incluirá, como mínimo, la información detallada en la cláusula 5 del Pliego de Condiciones técnicas, detallando cómo se ejecutará el servicio. (*)
2. **Informe técnico de calidad y viabilidad** del servicio de limpieza del Centro Vidaas.
3. **Plan de seguimiento del servicio.**
4. **Procedimiento de resolución de incidencias.**
5. **Plan de reciclaje.**

(*) En este apartado, se deberán indicar las personas que van a integrar el equipo adscrito a la ejecución del contrato, con nombre y apellidos.

La inclusión de cualquier dato/información propia de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas propias del sobre 2 determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

La memoria técnica se presentará redactada en castellano, en formato electrónico de tipo PDF, susceptible de realizar búsquedas textuales en su contenido y sin restricciones de seguridad que dificulten su impresión o conversión a otros formatos.

La Propuesta Técnica deberá de tener una **extensión máxima de VEINTE (20) HOJAS (sin contar portada, índice y anexos) escritas por ambas caras, es decir, cuarenta (40) páginas, con un tamaño de letra no inferior a 10**. Aquellas páginas que excedan de dicho número no se tendrán en cuenta a efectos de valoración, por tanto, estará sujeta a valoración la información contenida en las primeras 20 hojas de la Memoria Técnica.

5.2. LOTE 2.- Servicio de conserjería

Deberá aportarse toda la documentación relativa a la **PROPUESTA TÉCNICA**, en la que se desarrollará y se incluirá toda la información necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos obligatorios y, asimismo, valorar y puntuar los criterios sometidos a juicios de valor.

Dicha propuesta técnica deberá contener la descripción detallada del servicio ofertado. En concreto, y a fin de lograr una homogeneidad entre las ofertas que presenten las empresas licitadoras, **la propuesta deberá incluir, además de los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Cláusulas Técnicas, los apartados y la información** que se indican a continuación:

1. **Plan de Trabajo anual**, que incluirá, como mínimo, la información detallada en la cláusula 5 del Pliego de Condiciones técnicas, detallando cómo se ejecutará el servicio. (*)
2. **Informe técnico de calidad y viabilidad** del servicio de limpieza del Centro Vidaas.
3. **Plan de seguimiento del servicio.**
4. **Procedimiento de resolución de incidencias.**
5. **Ampliación de las tareas de conserjería.**

(*) En este apartado, se deberán indicar las personas que van a integrar el equipo adscrito a la ejecución del contrato, con nombre y apellidos.

La inclusión de cualquier dato/información propia de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas propias del sobre 2 determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

La memoria técnica se presentará redactada en castellano, en formato electrónico de tipo PDF, susceptible de realizar búsquedas textuales en su contenido y sin restricciones de seguridad que dificulten su impresión o conversión a otros formatos.

La Memoria Técnica deberá de tener una **extensión máxima de VEINTE (20) HOJAS (sin contar portada, índice y anexos) escritas por ambas caras, es decir, cuarenta (40) páginas, con un tamaño de letra no inferior a 10.** Aquellas páginas que excedan de dicho número no se tendrán en cuenta a efectos de valoración,

por tanto, estará sujeta a valoración la información contenida en las primeras 20 hojas de la Memoria Técnica.

SOBRE 2: PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

En este sobre se adjuntará la documentación relativa a los criterios cuya valoración se llevará a cabo mediante la aplicación de fórmulas objetivas, debiendo aportar en concreto la siguiente documentación:

- 1. Oferta económica**, que se presentará conforme a los modelos que figuran en el **Anexo IV (LOTE 1)** y **Anexo V (LOTE 2)** y se evaluará de acuerdo con la fórmula recogida en la cláusula siguiente.

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

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que NASERTIC estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

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

- 2. Criterios sociales comunes a ambos lotes**, que se ofertarán de acuerdo con el modelo recogido en el **Anexo VI** y acompañado de la documentación acreditativa requerida en la cláusula 15 del presente Pliego. Se evaluarán de acuerdo con las fórmulas previstas en la misma cláusula.

16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

CONCEPTO	Puntos
1.- Criterios sometidos a juicios de valor	Hasta 50 puntos
2.- Criterios cuantificables mediante fórmulas	Hasta 50 puntos
TOTAL	100 puntos

A. CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR (HASTA 50 PUNTOS)

1. LOTE 1. Servicio de limpieza

CONCEPTO	Puntos
1.1- Detalle y claridad de la solución propuesta	Hasta 20 puntos
1.2.- Seguimiento del servicio	Hasta 10 puntos
1.3.- Resolución de incidencias	Hasta 10 puntos
1.4.- Plan de reciclaje	Hasta 10 puntos
TOTAL	50 puntos

1.1. Detalle y claridad de la solución propuesta (Hasta 20 puntos)

Se evaluará la elaboración de un “**Informe técnico de calidad y viabilidad del servicio de limpieza de Centro VidAAs**”, estableciendo en el mismo las medidas de calidad y viabilidad para el desarrollo de las funciones de limpieza teniendo en cuenta lo establecido en la cláusula 5. *Sistemas de control y seguimiento de la ejecución del contrato* del Pliego de Condiciones técnicas y, más concretamente, en cuanto al apartado (3) *Plan de Trabajo* en lo que respecta al detalle de la distribución del trabajo en los diferentes espacios, así como la distribución de los recursos y el tiempo dedicado a cada uno de ellos.

El grado de detalle y claridad se evaluará tal y como se detalla a continuación:

- Grado de detalle y claridad alto (de 10,01 a 20 puntos): El informe técnico detalla de forma pormenorizada y con claridad expositiva las instalaciones y sus características, manifiesta un conocimiento exhaustivo de las necesidades y dificultades detectadas, así como de los procedimientos para acometer su limpieza, proponiendo soluciones viables, satisfactorias y efectivas para paliar las carencias que puedan ser detectadas, se hace una distribución pormenorizada de los tiempos, teniendo en cuenta posibles alternativas en la distribución de los mismos por situaciones imprevistas.
- Grado de detalle y claridad medio (de 0,01 a 10 puntos): El informe técnico no detalla de forma exhaustiva el conocimiento de las instalaciones o de sus características, o lo hace de forma general, imprecisa o poco rigurosa, ni los procedimientos para acometer su limpieza, ni las necesidades que puedan ser detectadas, o bien, aun detallándolas pormenorizadamente, no propone soluciones viables ni satisfactorias para paliar las carencias detectadas, se establece solo un listado de los tiempos sin tener en cuenta imprevistos ni posibles cambios.
- Grado de detalle escaso o nulo (0 puntos): No informa de las medidas de calidad y viabilidad de manera detallada o lo hace sin los datos suficientes como para poder valorarlo.

En todo caso, el informe deberá cumplir con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas

1.2. Seguimiento del servicio (Hasta 10 puntos).

Se valorará la propuesta de un sistema de seguimiento y control del servicio, a través de la elaboración de un "**Plan de Seguimiento**" que complete la coordinación establecida en la propuesta por parte de la empresa, se valoraran los siguientes puntos:

El Plan de Seguimiento se evaluará tal y como se detalla a continuación:

- El Plan de seguimiento es concreto, idóneo y adecuado a las necesidades del Servicio del Centro VidAAs (de 6,01 a 10 puntos).

La empresa licitadora establece un procedimiento de seguimiento del servicio a través de un plan con un grado de detalle alto, estableciendo la metodología de seguimiento,

propuestas para imprevistos en servicio, medidas de buen trato en el seguimiento con las personas trabajadoras.

- El Plan de seguimiento no tiene profundidad y detalle en relación con las necesidades del servicio de Centro VidAAs (de 0,01 y 6 puntos):

La empresa licitadora establece un procedimiento de seguimiento del servicio sin el grado de detalle en la metodología a utilizar, las propuestas para imprevistos son poco detalladas o solo se nombran, no aparecen medidas de buen trato en el seguimiento con las personas trabajadoras.

- Plan de seguimiento del servicio escaso o nulo (0 puntos):

La empresa licitadora no aporta plan de seguimiento o aporta un plan de seguimiento sin los datos suficientes como para poder valorarlo.

1.3. Resolución de incidencias (Hasta 10 puntos)

Se valorará la definición del **procedimiento de resolución de incidencias** a seguir por parte de la empresa para la gestión de las incidencias que se produzcan y que afecten al correcto funcionamiento del servicio.

- Procedimiento de resolución de incidencias coherente, viable y adecuado (de 6,01 a 10 puntos)

La empresa licitadora establece un procedimiento de resolución de incidencias coherente, que resulta viable y estableciendo la metodología a seguir y siendo concreto e idóneo y adecuado a las necesidades del servicio de Centro VidAAs.

- Procedimiento de resolución de incidencias viable, pero con un grado de detalle medio (de 0,01 a 6 puntos)

La empresa licitadora establece un procedimiento de resolución de incidencias coherente y viable pero con un grado de detalle medio y sin profundizar mucho.

- Procedimiento de resolución de incidencias escaso o nulo (0 Puntos)

La empresa licitadora establece un procedimiento de resolución de incidencias escaso o no establece un procedimiento a seguir para la resolución de incidencias.

1.4. Plan de reciclaje (Hasta 10 puntos)

Se valorará el grado de claridad y coherencia del **Plan de reciclaje** para el servicio de limpieza con el objetivo de minimizar el impacto ambiental durante el desarrollo de las labores propias del servicio.

Las ofertas se valorarán de forma proporcional en función de la claridad y detalle del plan:

- Claridad y detalle bajo: entre 0 y 3 puntos
- Claridad y detalle medio: entre 3,01 y 6 puntos
- Claridad y detalle alto/muy alto: entre 6,01 puntos y 10 puntos.

2. **LOTE 2. Servicio de Conserjería**

CONCEPTO	Puntos
2.1.- Detalle y claridad de la solución propuesta	Hasta 20 puntos
2.2.- Seguimiento del servicio	Hasta 10 puntos
2.3.- Resolución de incidencias	Hasta 10 puntos
2.4.- Propuesta de ampliación de las tareas de conserjería	Hasta 10 puntos
TOTAL	50 puntos

2.1. Detalle y calidad de la solución propuesta (Hasta 20 puntos)

Se evaluará la elaboración de un “**Informe técnico de calidad y viabilidad del servicio de conserjería de Centro VidAAs**”, estableciendo en el mismo las medidas de calidad y viabilidad para el desarrollo de las funciones de conserjería teniendo en cuenta lo establecido en la cláusula 5. *Sistemas de control y seguimiento de la ejecución del contrato* del Pliego de Condiciones técnicas y, más concretamente, en cuanto al apartado (3) *Plan de Trabajo* en lo

que respecta a la distribución diaria, de las funciones a realizar durante un día de trabajo, de posibles incidencias y resolución de las mismas, así como procedimientos para facilitar información identificando posibles colectivos a atender y estableciendo procedimientos separados si hiciera falta.

El grado de detalle y claridad se evaluará tal y como se detalla a continuación:

- Grado de detalle y claridad alto (de 10,01 a 20 puntos): El informe técnico detalla las tareas a desarrollar los colectivos a atender y la información y trámites a realizar de forma coherente con metodología, concreción e idoneidad al Servicio de Centro VidAAs.
- Grado de detalle y claridad medio (de 0,01 a 10 puntos): El informe técnico detalla las tareas, pero no establece alguno de los puntos requeridos (metodología, concreción e idoneidad y adecuación) o no los desarrolla adecuadamente.
- Grado de detalle escaso o nulo (0 puntos): El informe técnico no detalla los puntos requeridos (metodología, concreción, idoneidad y adecuación) ni realiza un planteamiento coherente ni viable o lo hace sin los datos suficientes como para poder valorarlo.

En todo caso, el informe deberá cumplir con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2. Seguimiento del servicio (Hasta 10 puntos).

Se valorará la propuesta de un sistema de seguimiento y control del servicio, a través de la elaboración de un "Plan de Seguimiento" que complete la coordinación establecida en la propuesta por parte de la empresa, se valoraran los siguientes puntos:

El Plan de Seguimiento se evaluará tal y como se detalla a continuación:

- El Plan de seguimiento es concreto, idóneo y adecuado a las necesidades del Servicio del Centro VidAAs (de 6,01 a 10 puntos).

La empresa licitadora establece un procedimiento de seguimiento del servicio a través de un plan con un grado de detalle alto, estableciendo la metodología de seguimiento,

propuestas para imprevistos en servicio, medidas de buen trato en el seguimiento con las personas trabajadoras.

- El Plan de seguimiento no tiene profundidad y detalle en relación con las necesidades del servicio de Centro VidAAs (de 0,01 y 6 puntos):

La empresa licitadora establece un procedimiento de seguimiento del servicio sin el grado de detalle en la metodología a utilizar, las propuestas para imprevistos son poco detalladas o solo se nombran, no aparecen medidas de buen trato en el seguimiento con las personas trabajadoras.

- Plan de seguimiento del servicio escaso o nulo (0 puntos):

La empresa licitadora no aporta plan de seguimiento o aporta un plan de seguimiento sin los datos suficientes como para poder valorarlo.

2.3. Resolución de incidencias (Hasta 10 puntos)

Se valorará la definición del **procedimiento de resolución de incidencias** a seguir por parte de la empresa para la gestión de las incidencias que se produzcan y que afecten al correcto funcionamiento del servicio.

El procedimiento de resolución de incidencias se evaluará tal y como se detalla a continuación:

- Procedimiento de resolución de incidencias coherente, viable y adecuado (de 6,01 a 10 puntos)

La empresa licitadora establece un procedimiento de resolución de incidencias coherente, que resulta viable y estableciendo la metodología a seguir y siendo concreto e idóneo y adecuado a las necesidades del servicio de Centro VidAAs.

- Procedimiento de resolución de incidencias viable, pero con un grado de detalle medio (de 0,01 a 6 puntos)

La empresa licitadora establece un procedimiento de resolución de incidencias coherente y viable pero con un grado de detalle medio y sin profundizar mucho.

-
- Procedimiento de resolución de incidencias escaso o nulo (0 Puntos)

La empresa licitadora establece un procedimiento de resolución de incidencias escaso o no establece un procedimiento a seguir para la resolución de incidencias.

2.4. Ampliación de las tareas de conserjería (Hasta 10 puntos):

Se valorará la propuesta de ampliación de tareas de conserjería y más concretamente, tareas administrativas vinculadas al puesto de trabajo y susceptibles de poder realizarse más allá de la atención presencial y telefónica.

La ampliación de las tareas de conserjería se evaluará tal y como se detalla a continuación:

- Por la inclusión y adecuada descripción de una (1) nueva tarea: entre 0 y 2,5 puntos.
- Por la inclusión y adecuada descripción de dos (2) nuevas tareas: entre 2,51 y 5 puntos.
- Por la inclusión y adecuada descripción de tres (3) nuevas tareas: entre 5,01 y 7,5 puntos.
- Por la inclusión y adecuada descripción de cuatro (4) nuevas tareas: entre 7,51 y 10 puntos.

En todo caso, las tareas de conserjería deberán cumplir con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (HASTA 50 PUNTOS):

Los criterios de valoración y puntuación correspondiente a los criterios cuantificables mediante fórmulas serán los siguientes:

CONCEPTO	Puntos
1.- Oferta económica	Hasta 40 puntos
2.- Criterios sociales comunes a ambos lotes (tanto para el LOTE 1 como para el LOTE 2)	Hasta 10 puntos
TOTAL	50 puntos

B.1) OFERTA ECONÓMICA (hasta 40 puntos)

B.1.1. LOTE 1. Servicio de limpieza

La empresa licitadora ofertará, en base al modelo adjunto en el **Anexo IV** del presente Pliego, el precio total para los trabajos de soporte objeto de la presente licitación, siendo el presupuesto máximo para ello **15.236,66 €** (IVA no incluido).

Al precio ofertado, se le aplicará la siguiente fórmula:

$P_{oferta\ i} = P_{máxima} * BO_{oferta\ i} * K$, donde:

- **P_{máxima}** = la puntuación máxima será 40 puntos
- **BO_{oferta\ i}** = Porcentaje de baja de descuento ofertado
- **BO_{máx}** = Baja mayor de entre todas las ofertas.
- **K** = K será igual a 5 si BO_{máx} es igual o inferior al 20%.

si B_{máx} es superior al 20%, K será igual a: $K = 1/BO_{máxima}$.

El resultado se redondeará a 2 decimales.

B.1.2. LOTE 2. Servicio de conserjería

La empresa licitadora ofertará, en base al modelo adjunto en el **Anexo V** del presente Pliego, el precio total para los trabajos de soporte objeto de la presente licitación, siendo el presupuesto máximo para ello **28.393,13 €** (IVA no incluido).

Al precio ofertado, se le aplicará la siguiente fórmula:

$P_{oferta\ i} = P_{máxima} * BO_{oferta\ i} * K$, donde:

- **P_{máxima}** = la puntuación máxima será 40 puntos
- **BO_{oferta i}** = Porcentaje de baja de descuento ofertado
- **BO_{máx}** = Baja mayor de entre todas las ofertas.
- **K** = K será igual a 5 si BO_{máx} es igual o inferior al 20%.

si B_{máx} es superior al 20%, K será igual a: $K = 1/BO_{máxima}$.

El resultado se redondeará a 2 decimales.

B.2) CRITERIOS SOCIALES (hasta 10 puntos)

1. Criterio de ética y cumplimiento normativo (hasta 5 puntos)

Dado que se trata de un servicio cuya prestación implica el acceso a las instalaciones y sus bienes, así como a la información de la organización que pueda estar accesible, su propia prestación está expuesta a riesgos relacionados con descubrimiento y revelación de secretos, apropiación ilegítima de bienes ajenos etc., se establece que la **disposición de un programa de cumplimiento normativo (Prevención de delitos) implantado** en los procesos a desarrollar por parte del equipo de trabajo, está relacionada con una reducción de riesgos e implica una mejor calidad en los servicios.

En ese sentido, para su acreditación la empresa licitadora deberá presentar un **código de conducta o código ético**. Asimismo, deberán incluirse y aportarse **extractos o certificados de la/s acta/s de Consejo de Administración y/o acta/s de reuniones del Comité de Empresa o comunicación a los trabajadores o sus representantes que acrediten la efectiva implantación y operatividad de dichas acciones**. Asimismo, deberá indicarse el canal de denuncias habilitado al efecto (dirección web) y una declaración responsable acreditando que las personas incluidas en el equipo desarrollan su trabajo conforme a dicho programa.

En virtud de lo expuesto, se otorgarán cinco (5) puntos a aquellas empresas que acrediten la disposición e implantación de un Código de Conducta o Código Ético para las personas adscritas a la ejecución del contrato y cero (0) puntos a aquellas empresas que no lo acrediten.

2. Criterio de conciliación de la vida laboral, familiar y personal (hasta 5 puntos)

Procurar una mejora en el clima laboral, a través de acciones relacionadas con la conciliación, dirigidas al personal adscrito a la ejecución del presente contrato, que afecta significativamente a la calidad de los trabajos, especialmente en el caso de los servicios como los que son objeto de la presente contratación, requiriéndose para lograrlo tener integrados en la entidad licitadora procedimientos/hábitos al respecto, como parte implicada en el proceso de prestación del servicio, redundando en una mejor calidad del mismo.

Se otorgarán cinco (5) puntos en el caso de acreditar la existencia de un acuerdo vigente entre la representación de la empresa y la representación de los trabajadores donde se recojan las mejoras en materia de conciliación laboral respecto de lo previsto en el último/s convenio/s que resulte/n de aplicación, tales como flexibilidad horaria, vacaciones, licencias y permisos, etc. En caso contrario, se valorará con 0 puntos.

Se deberá aportar acuerdo y acreditación de su comunicación al personal.

17. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1.- Apertura y valoración del Sobre 1. Con carácter previo a la apertura de las proposiciones, los miembros de la Mesa de Contratación cumplimentarán la Declaración Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). Asimismo, esta obligación se impone a todas las personas intervinientes en el mismo y, de una manera especial al Órgano de Contratación, a las personas que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas), así como a la parte técnica que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato.

Posteriormente, en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración del sobre 1 "Documentación general y criterios sujetos a juicio de valor" de los licitadores, comprobando la presentación de la documentación general y, a continuación, procediendo a la calificación de los criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor

NASERTIC podrá solicitar a las empresas licitadoras su titularidad real, siempre que la AET no disponga de la misma, la cual deberá ser remitida en un plazo de cinco días hábiles desde la fecha de solicitud. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento de licitación.

2.- Apertura y valoración del Sobre 2. Efectuada la valoración de la oferta técnica en acto interno, o examinada la admisión de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, quedando acreditada esta sucesión en el PLENA.

La calificación se iniciará con la posible concurrencia de “ofertas anormalmente bajas”.

Durante el proceso de calificación, en los casos en que la documentación general sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que la complete o subsane. En el caso de que, en la propuesta presentada para los criterios cualitativos y/o cuantificables mediante fórmula, la mesa de contratación aprecie oscuridad o inconcreción, esta podrá solicitar las aclaraciones complementarias oportunas.

Los requerimientos de aclaración y/o subsanación se comunicarán a través del módulo de notificaciones de PLENA, otorgando un plazo de respuesta, al menos, cinco días. La falta de contestación transcurrido dicho plazo supondrá la exclusión en el procedimiento.

3.- Oferta anormalmente baja.

Cuando en un procedimiento de licitación se identifique una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la mesa de contratación 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.

Se considerarán, en principio, anormalmente bajas las ofertas que se encuentren en los supuestos que exponen a continuación. Para ello, se tendrán en cuenta las ofertas en porcentaje sobre el presupuesto máximo de previsto para el Lote 1. Servicio de Limpieza y para el Lote 2. Servicio de Conserjería:

- a) Cuando, concurriendo una sola empresa licitadora, sea inferior al presupuesto de base de licitación en más de 20 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos empresas licitadoras, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) Cuando concurren tres empresas licitadoras, las que sean inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de la cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 20 unidades porcentuales.

- d) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

4.- Desempate en la puntuación. Cuando por la aplicación de los criterios de selección señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá, conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a favor de la empresa que tenga (y así lo pruebe documentalmente) un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 2% y en su defecto, o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite (y así lo pruebe documentalmente) la realización de buenas prácticas en materia de género.

En caso de producirse dicho empate, se solicitará a los licitadores interesados la acreditación de dichos extremos.

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

El órgano de contratación solicitará a la entidad que primero figure en el orden de prelación de las empresas licitantes en base a la puntuación obtenida la documentación acreditativa detallada en la siguiente cláusula.

18. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Entre las ofertas admitidas, una vez valoradas según los criterios de adjudicación establecidos, se realizará la propuesta de adjudicación solicitando a aquel licitador que haya obtenido mayor puntuación que, en el plazo máximo de 7 días naturales desde el envío de dicha solicitud, presente, a través de PLENA, la siguiente documentación:

1. Copia del NIF.
2. Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

3. Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación de los firmantes de la proposición, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

Estos dos últimos documentos podrán ser sustituidos por una certificación del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral, además de la declaración jurada de su vigencia actual.

4. Documentación de acreditación de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 9 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.
5. Documentación de acreditación de la solvencia técnica, en los términos establecidos en el apartado 9 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.
6. Documentación de acreditación de la disposición de póliza de seguro de Responsabilidad Civil, de acuerdo con lo regulado en la cláusula 20 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

Se incluirá copia de la póliza de seguro, así como acreditación de estar al corriente del pago de la misma. En el supuesto de que la empresa licitadora no tuviera contratada en el momento de la preparación de la oferta una póliza o sus coberturas no alcanzaran el importe requerido, deberá presentar un compromiso de la entidad aseguradora de constituir y/o incrementarlo hasta el nivel exigido, en caso de resultar adjudicataria.

7. Recibo del pago del seguro de responsabilidad civil en vigor.
8. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - Certificación administrativa de las Administraciones Tributarias de las que la empresa licitadora sea sujeto pasivo, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.
 - Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social lo que se llevará a cabo mediante una Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa licitadora se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
9. Documento acreditativo de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas/Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

De conformidad con el artículo 22 de la LFC, son circunstancias, entre otras, motivo para apreciar prohibición de contratar en la empresa licitadora:

- Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en esta ley foral por causa imputable a la empresa adjudicataria.

La mesa de contratación examinará la documentación aportada y en el caso que sea conforme a lo previsto en las Condiciones Reguladoras, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación. Si la documentación no cumpliera las condiciones establecidas, la mesa de contratación realizará una nueva propuesta de adjudicación a la siguiente persona licitadora que haya obtenido mayor puntuación.

Las propuestas de adjudicación no generan derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de adjudicación.

- **Reutilización de la documentación acreditativa**

En el supuesto en el que la empresa licitadora ya hubiera hecho entrega de la documentación acreditativa relativa a la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional a NASERTIC en el marco de un procedimiento de licitación anterior, podrá solicitarse la reutilización de la documentación indicada, debiendo acompañar una declaración responsable donde manifieste que las condiciones acreditadas siguen vigentes, y siempre y cuando no hubiera transcurrido el plazo de 3 años.

La solicitud deberá hacerse en el momento de presentación de oferta, debiendo indicar el procedimiento anterior en el que se hubiera aportado la documentación descrita.

La reutilización de la documentación no será de aplicación a la documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, previstas en el punto 8.

19. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista deberá tener suscrito un seguro de Responsabilidad Civil que cubra las reclamaciones de terceros por daños materiales, daños personales y sus consecuencias, de los que el Contratista sea legalmente responsable, bien sea directa, solidaria o

subsidiariamente, y que sean consecuencia del desarrollo de sus obligaciones conforme a lo establecido en el contrato.

El límite de esta póliza de seguro será de seiscientos mil euros (600.000€) por siniestro y anualidad.

Las coberturas incluidas en este seguro serán, como mínimo, las siguientes:

- Responsabilidad Civil de Explotación (que incluya expresamente el servicio a prestar para NASERTIC).
- Responsabilidad Civil Productos y Responsabilidad Civil Patronal (con un sublímite mínimo de trescientos mil euros (300.000€) por víctima).

En caso de que se vayan a subcontratar servicios para la ejecución del contrato, se deberán incluir las coberturas de:

- Responsabilidad Civil Cruzada (con un sublímite mínimo de trescientos mil euros (300.000€) por víctima).
- Responsabilidad Civil Subsidiaria de Subcontratistas.

Asimismo, se deberán incluir las fianzas y gastos de defensa civil y penal.

No se aceptarán sublímites más allá de los expresamente previstos (RC Patronal y RC Cruzada, en su caso).

20. ADJUDICACIÓN

Una vez efectuadas las actuaciones descritas, se informará a los licitadores interesados sobre las decisiones adoptadas, conforme al artículo 100.3 de la LFC.

La decisión de adjudicación tendrá suspendidos sus efectos durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de adjudicación, si dicha remisión se realiza a través de medios electrónicos, y durante el plazo de 15 días naturales, si la remisión se produjese a través de medios no electrónicos.

No obstante, no aplicará el plazo de suspensión previsto, en estos supuestos:

- Cuando se haya presentado una única oferta.
- En caso de concurrencia de empresas licitadoras, la renuncia expresa de las personas interesadas a interponer una reclamación.

En ambos supuestos, se podrá continuar con la tramitación del procedimiento.

NASERTIC se reserva la facultad de declarar desierta la licitación motivando justificadamente dicha decisión.

21. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación establecido en artículo 101.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, salvo que se haya interpuesto reclamación en materia de contratación pública contra la adjudicación del contrato, en cuyo caso, quedará suspendido hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

Además, para la ejecución del **LOTE 2. Servicio de Conserjería**, resulta preciso constituir un **contrato de encargo de tratamiento entre el responsable y la empresa adjudicataria** a que hace referencia el artículo 28.3 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 (RGPD), el cual deberá formalizarse en el mismo plazo previsto en el párrafo anterior.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- **Disposiciones generales**

El plazo para la ejecución de los trabajos tendrá inicio desde la fecha de envío de la hoja de pedido, o en su caso, el que determinen los responsables del contrato en NASERTIC.

Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el Pliego de Cláusulas Técnicas.

En el supuesto que durante la duración del contrato la empresa adjudicataria precise la sustitución del personal adjudicado al contrato, la misma deberá realizarse previa autorización de NASERTIC.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Cláusulas Técnicas que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado de NASERTIC, lo cual tendrá carácter contractual.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente Pliego.

El contratista no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos ni a los subcontratistas, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

- **Responsabilidad del adjudicatario en la ejecución del contrato.**

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para NASERTIC o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La adjudicataria responderá además de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no-sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público), NASERTIC, con independencia de otras medidas previstas en el presente Pliego o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

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

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de los medios personales o materiales a la ejecución del contrato podrá ser causa de resolución, o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades señaladas en el presente Pliego.

23. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario 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.

24. SUBCONTRATACIÓN

Conforme al artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando quien licite, en el momento de acreditar su solvencia haya presentada

una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la citada Ley Foral.

El contrato entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista no preverá unas condiciones de pago más desfavorables que las señaladas en Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y, en su caso, las reguladas en el presente Pliego, debiendo al menos, los salarios y gastos estipulados en el Convenio Colectivo Laboral aplicable al objeto del contrato.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. El conocimiento que tenga NASERTIC de los subcontratos celebrados no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal. Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a NASERTIC por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

La subcontratación de prestaciones no permitidas por el Pliego será ilegal y dará lugar a la resolución del contrato.

25. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.- El contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.
- A la revisión de precios en las condiciones previstas en este Pliego.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.
- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las prestaciones superior a cuatro meses.
- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.
- En su caso, a la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de NASERTIC.

-
- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa del contratista.
 - A subcontratar parcialmente las prestaciones propias del contrato conforme a lo previsto
 - A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 224 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
 - El resto de derechos legalmente atribuidos al contratista.

2.- Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.

3.- Obligaciones del adjudicatario.

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, las siguientes:

Modo de prestación del contrato:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el responsable del contrato de NASERTIC.
- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados para el desarrollo del contrato.
- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por NASERTIC
- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Entre otros, cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material, elementos y útiles de necesarios para la ejecución del contrato; coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria y demás

medios materiales; vestuario del personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc.

- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o de los usuarios del servicio o ciudadanos correrán a cargo del adjudicatario y su no-atención será considerado como falta grave.

- Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales...) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.

26. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS GENERALES Y DE IGUALDAD DE GÉNERO

Condiciones generales:

- 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.
- Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria 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.
- Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todas las empresas subcontratadas que participen de la ejecución del mismo.

Condiciones especiales de ejecución:

- **DE GÉNERO:** En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.
- **MEDIOAMBIENTAL:** En la documentación impresa que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la/s persona/s adjudicataria/s deberán utilizar papel reciclado (excepto tapas, portadas o similar). Se priorizará la remisión de información, documentación que se genere en la ejecución del contrato a través de correo electrónico.

Todas las condiciones de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

Aseguramiento de riesgos: El contratista deberá tener suscritos, a su cargo, los seguros obligatorios, así como una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a la cuantía señalada como precio de licitación.

Vigilancia y seguimiento del contrato: El adjudicatario será responsable de la vigilancia y seguimiento del contrato, sobre todo en lo que se refiere a los horarios, materiales y tareas desempeñadas por el personal que los preste.

NAESRTIC podrá asistir para supervisar los servicios objeto del presente contrato durante la vigencia del contrato.

27. ABONO DE LOS TRABAJOS.

El abono de los trabajos se efectuará **de forma mensual**, previa certificación y verificación de ejecución de los mismos por parte de NASERTIC.

La factura se emitirá dentro de los 10 días siguientes a la finalización de cada mes, debiendo contar con la conformidad del responsable del proyecto.

El pago se realizará en el plazo de **sesenta (60) días** naturales desde la recepción de la factura o documento equivalente que acredite la realización de los trabajos objeto del contrato, en la cuenta bancaria indicada al efecto por el adjudicatario. Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

28. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

Asimismo, y respetando los límites previstos en el artículo 114.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se prevé la posibilidad de modificación del 10% del importe de adjudicación en caso de:

Para el Lote 1:

- Limpiezas extraordinarias por apertura del Centro fuera del horario de apertura habitual o en fin de semana.

Para el Lote 2:

- Apertura del Centro VidAAs fuera del horario de apertura habitual o en fin de semana para llevar a cabo alguna acción formativa, congreso, reunión, visitas, presentaciones, etc...
- Por cambios en las necesidades con respecto al horario de apertura establecido para el Centro VidAAs (ver cláusula 6 del presente pliego).

Igualmente, se prevé la modificación del importe de adjudicación para cada uno de los lotes hasta un 10%, cuando concurren circunstancias imprevisibles que no pudieran haberse advertido previamente aplicando la debida diligencia, como pueden ser, entre otros, los daños producidos por acontecimientos imprevistos.

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

No obstante, en caso de prórroga, las posibilidades de modificación previstas en la presente cláusula deberán respetar el porcentaje de baja ofertado por la/s empresa/s adjudicataria/s con respecto al presupuesto máximo de licitación para el primer año de cada uno de los lotes y que se aplicará al importe total estimado (*TOTAL SERVICIO LIMPIEZA* y *TOTAL SERVICIO CONSERJERÍA*) para cada periodo prorrogado (*AÑO 2, AÑO 3, AÑO 4 y AÑO 5*).

29. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1.- Ejecución defectuosa

Cuando la entidad adjudicataria o personas dependientes de esta incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, NASERTIC podrá aplicar el régimen de penalizaciones que a continuación se establece, y ello con independencia de que pueda dar instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados y pueda repercutir sobre la entidad adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

NASERTIC descontará de la factura, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

2.- Otras faltas penalizables

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que, a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas y del servicio prestado en su globalidad, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato.

Toda falta cometida por el contratista, sin perjuicio de los anteriormente expuestos, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave.

3.1. Descripción de las faltas

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos y los posibles hechos, con carácter enunciativo y no limitativo:

Falta leve: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unidos peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, etc. Entre otras serán las siguientes:

-
- Demora injustificada en la ejecución de trabajos.
 - Comportamiento irregular o poco decoroso del personal de la entidad adjudicataria.
 - Falta de exactitud de facturas y justificantes.
 - Faltas de puntualidad.
 - La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios.

- No enviar la factura en el periodo establecido.
- El retraso o suspensión en la entrega de los trabajos. Las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la reincidencia de un mismo incumplimiento leve anterior.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- Modificar los integrantes del equipo de trabajo.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista.

Entre otras las siguientes:

- Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- Incumplimiento de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

-
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos, así como el incumplimiento de las demás obligaciones laborales o sociales en relación a sus trabajadores.
 - El fraude económico a NASERTIC, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
 - El retraso o suspensión en la entrega de los trabajos o el abandono del contrato.
 - La acumulación o reiteración de la misma falta grave.
 - La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
 - La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
 - Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
 - Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización de NASERTIC
 - La inobservancia de la obligación de secreto profesional.
 - La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
 - Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia medioambiental.

3.2- Cuantía de las penalizaciones

Sin perjuicio de las cuantías reguladas para los retrasos en el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio detallados en el Pliego de Condiciones Técnicas, el resto de faltas contractuales serán penalizadas de la siguiente forma:

- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 1,01% y hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Faltas muy graves: La falta muy grave podrá ser sancionada o bien, con un importe de entre el 5,01% y hasta el 10% del importe de adjudicación, o bien, siempre y cuando se acredite

el incumplimiento culpable del adjudicatario, mediante la resolución del contrato. Asimismo, si durante la ejecución del contrato se registrasen cinco faltas graves, NASERTIC podrá resolver el contrato.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación.

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

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

Las faltas serán comunicadas por escrito en las reuniones de seguimiento que se realicen entre el coordinador del contrato y los responsables del mismo en NASERTIC. Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante la deducción de los mismos de las facturas emitidas o bien mediante la ejecución de la garantía presentada.

30. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

FINALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

31. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

A la finalización del contrato se emitirá un informe sobre la correcta ejecución del contrato y se publicará dicho informe en el portal de contratación de navarra. Recogerá los porcentajes

de cesión y subcontratación y servirá para acreditar la solvencia en futuras licitaciones, sin necesidad de requerir certificado específico al órgano de contratación.

La falta de publicación de dicho informe dará a entender que NASERTIC tiene reservas con la correcta ejecución del contrato.

32. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la reiteración de faltas graves o muy graves y, entre otras, también las siguientes:

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el contrato.
- Que el importe facturado acumulado sea superior al valor estimado del contrato.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la empresa adjudicataria, 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.
- 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, la empresa adjudicataria preste las garantías suficientes a juicio de NASERTIC para la ejecución del mismo. La falta de acatamiento de las instrucciones en todo lo referente a este servicio.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- El incumplimiento del plazo de ejecución previsto.
- Cuando las penalidades alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- El incumplimiento de la empresa adjudicataria en sus obligaciones laborales en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc.; estando NASERTIC exonerado de toda responsabilidad en esta materia.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a NASERTIC, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

Cuando el contrato se resuelva, NASERTIC 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. En otro caso, NASERTIC podrá adjudicar dicha ejecución mediante procedimiento negociado sin convocatoria de licitación, siempre que se cumplan las razones de urgencia legalmente exigibles.

RÉGIMEN JURÍDICO

33. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

34. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta al presente concurso implica la aceptación de la sumisión de la empresa licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente contrato y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

35. TRANSPARENCIA PÚBLICA DE LAS ADJUDICACIONES

Quienes concurren a la licitación, deberán aceptar voluntariamente dar transparencia a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

36. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.- Confidencialidad

La persona adjudicataria (y los miembros de su equipo de trabajo) queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el responsable de cada empresa.

La persona adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato al que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante la vigencia del contrato y los cinco años posteriores al vencimiento de éste.

La persona adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La persona adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

2.- Seguridad de la Información

La empresa adjudicataria se compromete a:

- a) Dar a conocer a sus empleados o personas a cargo la Política del Sistema Integrado de Gestión, así como las Directrices de Seguridad que les sean de aplicación, para su correcto cumplimiento, así como los requisitos de seguridad exigidos.
- b) Evaluar los posibles riesgos en calidad y seguridad de la información en la custodia y utilización de la información obtenida, así como en el diseño de la propuesta a licitar. Es responsabilidad de la empresa adjudicataria establecer las medidas necesarias para la segura y correcta prestación del futuro servicio o encomienda determinada el pliego del expediente indicado ut supra. La adjudicataria responderá frente a NASERTIC de los daños y perjuicios que le haya podido ocasionar como consecuencia del incumplimiento de este clausulado.
- c) Tener adoptadas, en todos los equipos utilizados para la custodia y utilización de la información obtenida, y aquellos equipos a su cargo que por estar en la misma red puedan suponer un vector de ataque, las medidas de seguridad técnicas, tales como: cifrado de almacenamiento, sistemas de control de acceso, antivirus, etcétera. La

adjudicataria se hace responsable de cualquier brecha de seguridad/ataque ocasionada desde su equipamiento a equipos de NASERTIC o de terceros.

- d) Cumplir con las normas de uso aceptable de los activos establecidas por NASERTIC en su gestión de la seguridad de la información.
- e) Ubicarse en emplazamientos securizados y protegidos con el fin de reducir los riesgos derivados de las amenazas externas.
- f) Proteger la infraestructura tecnológica, que así lo necesite, contra fallos de provisión en el suministro eléctrico.
- g) De forma específica la empresa adjudicataria no debe almacenar sine die la información obtenida. Si no que, en el momento de terminar el objeto de este acuerdo, ha de devolver o eliminar de forma segura la información asociada. En caso de que la adjudicataria requiera la misma información para otro objeto, se le proporcionará por parte de NASERTIC previa firma de un nuevo acuerdo de confidencialidad.
- h) Aplicar dentro de lo posible principios de ingeniería de sistemas seguros.
- i) Garantizar el manejo de la información de acuerdo al criterio de clasificación establecido.
- j) Durante el estudio para la realización de la oferta, la empresa adjudicataria ha de notificar a NASERTIC cualquier punto débil – vulnerabilidad, riesgo, etc. – que observe o que sospeche que exista, en los sistemas o servicios, indistintamente de que la empresa adjudicataria opere o despliegue dichos sistemas o no.
- k) Se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea.

3.- Protección de Datos

3.1.- Normativa

De conformidad con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos, por la que se transponen al ordenamiento jurídico Navarro las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

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, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se

considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

3.2.- Información sobre los tratamientos de datos de los licitadores

En relación con el tratamiento de los datos de carácter personal que pudieran darse como consecuencia de la adjudicación, de conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los licitadores de los siguientes extremos:

- **Datos del Responsable:** Navarra de Servicios y Tecnologías, S.A.U. (en adelante el Responsable) sita en Calle Orcoyen s/n - 31011 Pamplona (Navarra), con número de Telf.: 848420500 y dirección de correo electrónico: info@nasertic.es
- **Finalidad y legitimación de los tratamientos:**
 - a) Gestionar la participación de los Licitadores en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por éstos en el momento de la presentación de su candidatura.
 - b) En el caso de resultar adjudicatario de la licitación se emplearán los datos del adjudicatario para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. El tratamiento está legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación.
 - c) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que el Responsable considere oportunos. Esta finalidad está autorizada por la Ley 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.
- **Plazos de conservación:** Durante la vigencia de la relación y hasta la finalización de cualesquiera plazos derivados del cumplimiento de obligaciones legales inclusive de cualesquiera plazos de prescripción de la responsabilidad que pudiera afectar al Responsable.
- **Comunicaciones y/o transferencias:** Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.
- **Derechos del titular de los datos:** Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso,

rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias tendrá derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos en el caso de que exista alguna obligación normativa que así se lo imponga o hasta la prescripción de las acciones que pudieran concurrir. Podrá dirigir sus consultas, reclamaciones o ejercitar sus derechos frente al Responsable, a través de cualquiera de las vías de contacto indicadas anteriormente o frente a su delegado de protección de datos en la dirección dpd@nasertic.es. Del mismo modo puede dirigirse también ante la autoridad de control que considere oportuno para interponer su reclamación (por ejemplo, en el país donde tenga su residencia habitual, lugar de trabajo o en el que considere que se ha producido la supuesta infracción). Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, <https://sedeagpd.gob.es>.

2.3.- Acceso a datos personales por parte del adjudicatario.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo el adjudicatario serán los necesarios para el cumplimiento del servicio: recepción de los datos personales, registro en los sistemas de información propios del adjudicatario, alojamiento, copias, y comunicación en casos necesarios. Podrán llevarse a cabo otros tratamientos no descritos anteriormente siempre que fueran necesarios para la consecución del servicio.

El tipo de datos que se tratarán de los interesados son: Datos identificativos y datos de características personales. En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento el tratamiento de nuevos datos personales u operaciones de tratamiento, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita al Responsable, quien podrá decidir si lo admite o no y en qué condiciones deba llevarse a la práctica.

2.4.- Estipulaciones como encargado del tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones en su condición de Encargado de Tratamiento:

1. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente

Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Responsable por escrito en cada momento.

2. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
3. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si la persona encargada 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, la persona encargada del tratamiento informará inmediatamente la persona responsable del contrato.
4. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del encargo, incluso después de que finalice su objeto.
5. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.
6. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable.
7. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
8. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. En este caso, el responsable identificara, 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.
9. Salvo que se indique otra cosa por escrito por el Responsable, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.
10. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario

se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Responsable de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Responsable, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

11. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este pliego que comporten tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.
12. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a la persona responsable del contrato, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratada y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de un mes.
13. La empresa subcontratada, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligada igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este pliego para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte la persona responsable del contrato.
14. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
15. Asistir a la persona encargada del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de las personas interesadas.
16. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.
17. Colaborar con el Responsable en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición del Responsable, a requerimiento de éste, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Responsable
18. Dar apoyo a la persona responsable del tratamiento en la realización de las consultas previstas a la autoridad de control, cuando proceda.
19. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título

de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Responsable a requerimiento de éste. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Responsable toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

20. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Responsable, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
21. Garantizar que la persona con el cargo de Delegado de Protección de Datos o en su defecto de Responsable de Privacidad participe de forma adecuada en el tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.
22. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al Responsable con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del tercer día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.
23. Asistirá al Responsable, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
24. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicará al Responsable, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
25. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, debe devolver a la persona responsable o devolver a otra persona encargada que aquella designe, los datos personales objeto del tratamiento, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivar responsabilidades

de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Responsable y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad del Responsable, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los necesarios para la prestación del servicio. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del Responsable el adjudicatario deberá ponerlo en su conocimiento, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

ENCARGO DE TRATAMIENTO PARA EL LOTE 2. Servicio de Conserjería

Para la ejecución del contrato relativo al servicio de conserjería (LOTE 2) se prevé una cesión de datos al contratista con la finalidad de gestión y cumplimiento del servicio contratado, para lo cual se prevé un documento denominado como **Anexo IX** que constituye contrato de encargo de tratamiento entre el Responsable y la empresa adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 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 (RGPD).

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO 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. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en "Pliego y documentación complementaria".
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma "español".
4. Seleccionar la opción "Soy operador económico".
5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".
6. Cargar el fichero DEUC xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche "siguiente".
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.
Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro. Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación. Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.
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 los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma. Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas

o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un documento DEUC por cada una de las empresas que constituyan la UTE o personas participantes.

En caso de que la empresa licitadora acredite 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

**DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE
LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES**

D/Dña.
con D.N.I número.....
en representación de.....
con domicilio en.....
CIF.....

Declaro, de conformidad con la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales que, en la fecha actual, la entidad por mi representada cumple con la normativa vigente al respecto.

En _____ a ___ de _____ de 2025

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

DECLARACIÓN ORDEN DE PREFERENCIA DE LOS LOTES A LOS QUE SE OPTA

D/Dña.
con D.N.I número.....
en representación de.....
con domicilio en.....
CIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento abierto para la contratación del servicio de conserjería y limpieza del centro de Vanguardia e Innovación para el Desarrollo Activo, Autónomo y Saludable (en adelante, "Centro VidAAs"), acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación declara que, en caso de optar a más de uno de los lotes, y no querer ser adjudicatario de todos ellos, el orden de preferencia respecto de los lotes a los que opta, será el que a continuación se indica:

1º.-

2º.-

Asimismo, se declara de forma responsable que, en el caso de obtención de mayor puntuación en ambos lotes (marque una de las dos opciones),

- Opto a la adjudicación de un solo lote, conforme a la preferencia arriba indicada.
- Opto a la adjudicación de ambos lotes.

En _____ a _____ de _____ de 2025

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Lote 1. Servicio de Limpieza

D/Dña.
 con D.N.I número.....
 en representación de.....
 con domicilio en.....
 CIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento abierto para la contratación del servicio de conserjería y limpieza del centro de Vanguardia e Innovación para el Desarrollo Activo, Autónomo y Saludable (en adelante, "Centro VidAAs"), acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica:

LOTE 1. SERVICIO DE LIMPIEZA		
PRECIO OFERTADO PARA EL AÑO 1	PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTADO
PRECIO OFERTADO	Importe máximo: 15.236,66 € (IVA no incluido)	_____ €

Los precios ofertados no incluyen I.V.A.

(Lugar, Fecha y Firma)

ANEXO V
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Lote 2. Servicio de Conserjería

D/Dña.
 con D.N.I número.....
 en representación de.....
 con domicilio en.....
 CIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento abierto para la contratación de servicio de conserjería y limpieza del centro de Vanguardia e Innovación para el Desarrollo Activo, Autónomo y Saludable (en adelante, "Centro VidAAs"), acepta incondicionalmente las Condiciones Regulatoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica:

LOTE 2. SERVICIO DE CONSERJERÍA		
PRECIO OFERTADO PARA EL AÑO 1	PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTADO
PRECIO OFERTADO	Importe máximo: 28.393,13 € (IVA no incluido)	_____ €

Los precios ofertados no incluyen I.V.A.

(Lugar, Fecha y Firma)

ANEXO VI

Criterios de carácter social comunes a ambos lotes

D/Dña.
 con D.N.I número.....
 en representación de.....
 con domicilio en.....
 CIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento abierto para la contratación del servicio de conserjería y limpieza del centro de Vanguardia e Innovación para el Desarrollo Activo, Autónomo y Saludable (en adelante, "Centro VidAAs"), acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y declara que:

1. Criterio de ética y cumplimiento normativo:

	SÍ / NO
Dispone de un programa de cumplimiento normativo (Prevención de delitos) implantado en los procesos a desarrollar por parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato	

***Acompáñese de la documentación necesaria para la acreditación de ambos criterios.**

(Lugar, Fecha y Firma)

ANEXO VII

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

LOTE 2. Servicio de conserjería

Para la ejecución de los trabajos objeto del presente procedimiento de contratación, se prevé una cesión de datos personales al contratista, con la finalidad de gestión y cumplimiento del servicio.

1. Normativa.

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, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, RGPD).

2. Tratamiento de Datos Personales.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales NASERTIC es responsable del tratamiento (en adelante el Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado "Tratamiento de Datos Personales". Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de encargado del tratamiento (en adelante, el Encargado del Tratamiento) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales de acuerdo con la definición de los mismos en la normativa de aplicación (en adelante, los Datos Personales). Por tanto, sobre NASERTIC recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El presente anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario. En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el presente anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que NASERTIC estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría el presente Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3. Estipulaciones como Encargado de Tratamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el presente Anexo:

- a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de NASERTIC por escrito en cada momento. El adjudicatario informará inmediatamente a NASERTIC cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.
- b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.
- c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos

Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el presente Anexo.

d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de NASERTIC dicha documentación acreditativa.

f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la NASERTIC, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el presente Anexo , a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j. Según corresponda y se indique en el presente Anexo , a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de NASERTIC o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la NASERTIC, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este pliego.

k. Salvo que se indique otra cosa, o se instruya así expresamente por la NASERTIC, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado

miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a NASERTIC de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la NASERTIC, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- I. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a NASERTIC, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
 - m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a NASERTIC con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la NASERTIC, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
 - n. Colaborar con NASERTIC en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de la NASERTIC, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la NASERTIC.
- ñ) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de NASERTIC (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- o. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de NASERTIC a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de NASERTIC toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
 - p. 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 el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre NASERTIC y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de la NASERTIC, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el presente Anexo. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de NASERTIC no contemplados en mismo, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de NASERTIC, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones.

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de la NASERTIC, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que NASERTIC decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a NASERTIC la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- a. Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la NASERTIC.
- b. Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de NASERTIC a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará a NASERTIC de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a NASERTIC la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de NASERTIC a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

5. Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

El tratamiento consistirá en: (descripción detallada del servicio y del tratamiento). Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

-Tratamiento de datos necesarios para llevar a cabo el servicio objeto de la presente contratación, el cual consiste en poner a disposición del tejido empresarial navarro un servicio de evaluación de la superficie externa de ataque y protección de marca y protección de identidad digital que permita medir, de una manera objetiva y estandarizada, el nivel de exposición en Ciberseguridad de las empresas y ciertos directivos de estas, proporcionando al mismo tiempo un itinerario de mejora personalizado con una propuesta de acciones que permitan impulsar las capacidades de ciberresiliencia, elevando de esta manera el nivel de madurez en Ciberseguridad de las empresas navarra, de acuerdo con las prescripciones técnicas que se han establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas. El servicio se apoyará en herramientas que permitan llevar a cabo el análisis de superficie de ataque y protección de marca, así como la protección de identidad digital, y ofrecerá a las empresas un acompañamiento cercano durante todo el proceso que incluirá reuniones periódicas, la notificación de incidentes, elaboración de informes y planes de mejora personalizados y el seguimiento de los mismos. Adicionalmente, el servicio permitirá al Navarra Cybersecurity Center obtener una visión global y comparativa sectorial del grado de exposición externa en el tejido empresarial navarro, identificando los puntos fuertes y débiles y aquellas acciones de mejora que tenga un mayor ratio coste/beneficio. Así mismo, el servicio permitirá cuantificar y medir el nivel de mejora obtenido tras acometer las acciones recomendadas. Asimismo, la presente contratación deberá llevarse a cabo en de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

El personal adscrito por la organización adjudicataria, para proporcionar los Servicios establecidos en el Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que NASERTIC estuviese de acuerdo con lo solicitado, NASERTIC emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son:

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Tratamiento de datos necesarios para llevar a cabo el servicio de conserjería	D.N.I./N.I.F. / PASAPORTE NOMBRE Y APELLIDOS DIRECCION TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO FIRMA, NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDA PROFESIONALES (Cargo, empresa...)

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese lo que proceda):

X	Recogida (captura de datos)	<input type="checkbox"/>	Registro (grabación)	<input type="checkbox"/>	Estructuración	X	Modificación
X	Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/>	Extracción (retrieval)	X	Consulta	<input type="checkbox"/>	Cesión
<input type="checkbox"/>	Difusión.	<input type="checkbox"/>	Interconexión (cruce)	X	Cotejo	<input type="checkbox"/>	Limitación
X	Supresión	X	Destrucción (de copias temporales)	X	Conservación (en sus sistemas de información)	<input type="checkbox"/>	Recuperación
X	Duplicado	X	Copia (copias temporales)	<input type="checkbox"/>	Copias de seguridad	X	Otros: Tratamiento / análisis

Disposición de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe (el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes):

X	A. Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
<input type="checkbox"/>	B. Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez

	<p>cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>C. Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.</p>

Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

La empresa adjudicataria garantizará el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, la aplicación de las medidas de seguridad adecuadas para salvaguardar la integridad de los datos a los que tienen acceso para la prestación de servicio y evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado. En todo caso, la empresa adjudicataria deberá implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de NASERTIC. A estos efectos, el personal del adjudicatario debe seguir las medidas de seguridad establecidas por NASERTIC, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por NASERTIC.