



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

QUE HAN DE REGIR EL SISTEMA DINÁMICO
DE COMPRA PARA EL SUMINISTRO, INSTA-
LACIÓN Y MONTAJE DE MOBILIARIO

Abril 2026



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

I.	CONDICIONES GENERALES DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS.....	4
1)	INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	4
2)	OBJETO DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS	4
3)	PROCEDIMIENTO.....	5
4)	PODER ADJUDICADOR Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	6
5)	ALCANCE DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS	6
6)	CATEGORÍAS (LOTES)	6
7)	VALOR ESTIMADO DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS	7
8)	PLAZO DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS.....	8
9)	RÉGIMEN JURIDICO.....	8
10)	EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN	8
11)	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL	9
12)	CAPACIDAD DE CONTRATAR.....	11
II.	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS ..	11
13)	MESA DE CONTRATACIÓN	11
14)	PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN	12
15)	CONTENIDO DE LOS SOBRES	14
16)	ADMISIÓN DE LAS SOLICITUDES	16
17)	VIGENCIA DE LA ADMISIÓN	16
18)	VIGILANCIA GENERAL DEL SDC	17
III.	EJECUCIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS: COMPRAS DERIVADAS	17
19)	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	17
IV.	EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS.....	21
20)	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DERIVADO.....	21
21)	CONDICIONES DE ENTREGA	22
22)	ABONO DE LOS TRABAJOS	22
23)	RIESGO Y VENTURA.....	23
24)	REVISIÓN DE PRECIOS	23
25)	OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA	23
26)	REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL DE IGUALDAD DE GÉNERO.....	23
27)	SEGURO.....	25
28)	MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	25
29)	SUBCONTRATACIÓN	25

30)	CESIÓN A TERCEROS.....	26
31)	VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	26
32)	EJECUCIÓN DEFECTUOSA: INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	26
33)	RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS.....	29
V.	RÉGIMEN JURÍDICO.....	30
34)	RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	30
35)	SUMISIÓN A FUERO.....	30
VI.	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	30
36)	TRANSPARENCIA PÚBLICA.....	30
37)	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	31
	ANEXO I.....	38
	ANEXO II.....	40

*SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA DE
SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO
SUPERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO*

I. CONDICIONES GENERALES DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS

1) INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Dada la necesidad de adquirir elementos de mobiliario de oficina, incluyendo mesas, sillas, armarios y diferentes accesorios para todas las oficinas de NASERTIC.

NASERTIC, en el desarrollo de su actividad diaria, requiere disponer de espacios de trabajo funcionales, ergonómicos y adaptados a las necesidades actuales de su personal. En este contexto, resulta imprescindible la adquisición y renovación de elementos de mobiliario de oficina, que incluyan, entre otros, mesas de trabajo, sillas ergonómicas, armarios de almacenamiento y diversos accesorios complementarios, destinados a todas las oficinas de la entidad.

La correcta dotación de mobiliario no solo impacta directamente en la eficiencia operativa y la comodidad del personal, sino que también contribuye a la prevención de riesgos laborales, al cumplimiento de la normativa vigente en materia de ergonomía y a la creación de entornos de trabajo más saludables, ordenados y productivos.

En virtud de lo expuesto, el suministro objeto del presente sistema dinámico de compra, deberá ser compatible con la actual instalación.

El presente procedimiento, para el Lote 4, **se reserva la participación a Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción**, 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").

2) OBJETO DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS

El objetivo de este procedimiento es la instauración de un Sistema Dinámico de Compras (en adelante, SDC), que tiene por objeto la homologación de proveedores capaces de llevar a cabo el suministro, instalación y montaje de mobiliario para las diferentes oficinas de NASERTIC.

El presente procedimiento se lleva a cabo en sometimiento a los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y objetividad, dejando para el momento en que surgen las necesidades de ejecución de los trabajos objeto de este pliego la realización de la tramitación administrativa que posteriormente se regula. De este modo, se da la mayor agilidad posible al proceso y se garantiza una mejor contratación, estableciendo de forma transparente las condiciones que han de cumplir los contratistas.

Con este SDC no se adquiere por parte de los poderes adjudicadores un compromiso de gasto con las empresas homologadas. No se trata de una licitación de contrato de suministro, sino de la regulación de un sistema de regularización que fije las condiciones que deberán realizarse los trabajos objeto del presente.

Nomenclatura CPV:

- 390000000 mobiliario y complementos

3) PROCEDIMIENTO

El procedimiento de licitación se corresponde con un Sistema Dinámico de Compra (SDC).

Un SDC es un proceso entera y exclusivamente electrónico, limitado en el tiempo y abierto durante toda su duración a cualquier empresa o profesional que cumpla los criterios de selección, regulado en los artículos 84 y 85 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos (en adelante, LFCP), para lo que se seguirán las normas del procedimiento restringido, contemplado en el artículo 73 de la referida LFCP.

El presente documento recoge las condiciones que regularán el funcionamiento de dicho sistema, desde la inscripción en el mismo por parte de los operadores interesados, hasta las adjudicaciones de los contratos que se deriven del mismo:

- **Participación en el SDC**

Este procedimiento permitirá que cualquier operador que lo desee pueda participar en el SDC durante todo el plazo que éste se encuentre en vigor, para lo cual deberá presentar una solicitud de adhesión conforme a las condiciones establecidas en el presente documento. La entidad que, tras presentar la solicitud de adhesión, cumpla con los criterios de selección establecidos, pasará a formar parte del mismo.

Se constituirá de este modo una lista de entidades admitidas con carácter abierto a la incorporación de otras nuevas entidades.

Del mismo modo, las entidades que hubieran sido admitidas al SDC se podrán dar de baja en cualquier momento, mediante comunicación fehaciente al órgano de contratación a través del medio electrónico establecido para la ejecución del presente sistema.

- **Compras Derivadas**

Una vez constituido el SDC, ante cada necesidad concreta de compra, NASERTIC convocará la correspondiente licitación que será tramitada íntegramente por medios electrónicos y en donde se invitará a participar mediante el envío de una solicitud de oferta, a todas las empresas que estuvieran en ese momento admitidas en el SDC, sin que exista ninguna obligación de participar.

En la solicitud de oferta se especificará el suministro en concreto, precio máximo y condiciones de entrega del mismo, incluyendo los criterios de adjudicación aplicables a la compra en concreto.

4) 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.

5) ALCANCE DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS

El presente procedimiento incluye el suministro, montaje e instalación de mobiliario de oficina en las condiciones establecidas en las presentes Condiciones Regulatorias, durante toda la vigencia del SDC.

El alcance detallado, se recoge en el Pliego de Cláusulas Técnicas del Sistema Dinámico de Compra de para Suministro, montaje e instalación de mobiliario de oficina.

6) CATEGORÍAS (LOTES)

Se establecen tres categorías (lotes) dentro del SDC:

- Categoría 1 (Lote 1): Suministro de mesas y sillas.
- Categoría 2 (Lote 2): Suministro de armarios y estructuras.

- Categoría 3 (Lote 3): Suministro de diferentes accesorios.
- Categoría 4 (Lote 4): Suministro de mobiliario variado

La categoría 4 queda reservada a la participación de las personas licitadoras que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 36 de la LFCP.

7) VALOR ESTIMADO DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS

El valor estimado de la presente licitación asciende a la cantidad de **375.000 € (TRESCIEN-TOS SETENTA Y CINCO MIL EUROS)** (IVA no incluido). El cálculo del valor estimado de un contrato se realiza según el artículo 42 de la LFC, 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. Asimismo, para este cálculo se tendrá en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato, así como el importe de las modificaciones del contrato calculado sobre el importe de presupuesto de licitación.

- Categoría 1: 225.000 € (doscientos veinticinco mil euros).
- Categoría 2: 40.000 € (cuarenta mil euros).
- Categoría 3: 10.000 € (diez mil euros).
- Categoría 4: 100.000 (cien mil euros)

Las estimaciones realizadas para calcular el valor total del SDC no suponen compromiso de gasto alguno por parte de NASERTIC. Únicamente generarán obligación de pago los trabajos efectivamente realizados por el proveedor.

- **Importe máximo de la Compra Derivada.**

El presupuesto máximo de cada una de las compras derivadas del SDC se determinarán en la solicitud de oferta remitida a las empresas homologadas.

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

8) PLAZO DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS

El SDC estará vigente desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Portal de Contratación, con una duración de 4 años, salvo que NASERTIC comunique su decisión de dar por finalizado el procedimiento con una antelación de un mes a la finalización de la anualidad. La rescisión del SDC no afectará a la ejecución y al plazo de ejecución de los contratos derivados del mismo.

9) RÉGIMEN JURIDICO

El régimen jurídico del SDC, 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 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 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.

10) 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.

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.

En el caso de empresas procedentes de terceros Estados en contratos que no estén cubiertos por un acuerdo internacional con la Unión Europea que garantice el acceso igual y recíproco a los contratos públicos, el órgano de contratación decidirá, caso por caso, su admisión o inadmisión, tal y como establece el artículo 15 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

11) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL

Solvencia Económica y financiera

Para la homologación en el SDC, deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente, que garantice la correcta ejecución de los contratos que deriven del mismo, y con el fin de que no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Dicha solvencia se acreditará mediante la presentación de:

1. Una **declaración con un patrimonio neto positivo (*)**, al menos, en el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud de homologación.

() En caso de incumplimiento, acreditación fehaciente de haber adoptado medidas durante el siguiente ejercicio para equilibrar el patrimonio.*

Solvencia técnica

Se acreditará la solvencia técnica mediante los siguientes medios:

- **Categoría 1 (Lote 1):** Para la acreditación de la solvencia técnica en caso de solicitar la homologación en la categoría 1, deberá presentarse la siguiente documentación:
 - o Haber realizado en los últimos tres años a contar desde la fecha de solicitud de homologación al SDC, un mínimo de tres proyectos llave en mano con trabajos

de suministro, instalación y montaje de mobiliario de oficina cuyo importe en total, ascienda a una cantidad mínima de 80.000 € (IVA no incluido). Para ello, deberán entregarse 3 certificados de buena ejecución emitidos por el cliente, debiendo indicar el objeto, importe, fecha y el destinatario, público o privado, así como las características del proyecto.

- **Categoría 2 (Lote 2):** Para la acreditación de la solvencia técnica en caso de solicitar la homologación en la categoría 2, deberá presentarse la siguiente documentación:
 - o Haber realizado en los últimos tres años a contar desde la fecha de solicitud de homologación al SDC, un mínimo de tres proyectos llave en mano con trabajos de suministro, instalación y montaje de mobiliario de oficina cuyo importe, en total, ascienda a una cantidad mínima de 30.000 € (IVA no incluido). Para ello, deberán entregarse 3 certificados de buena ejecución emitidos por el cliente, debiendo indicar el objeto, importe, fecha y el destinatario, público o privado, así como las características del proyecto.

- **Categoría 3 (Lote 3):** Para la acreditación de la solvencia técnica en caso de solicitar la homologación en la categoría 3, deberá presentarse la siguiente documentación:
 - o Haber realizado en los últimos tres años a contar desde la fecha de solicitud de homologación al SDC, un mínimo de tres proyectos llave en mano con trabajos de suministro, instalación y montaje de mobiliario de oficina cuyo importe en total, ascienda a una cantidad mínima de 10.000 € (IVA no incluido). Para ello, deberán entregarse 3 certificados de buena ejecución emitidos por el cliente, debiendo indicar el objeto, importe, fecha y el destinatario, público o privado, así como las características del proyecto.

- **Categoría 4 (Lote 4):** Para la acreditación de la solvencia técnica en caso de solicitar la homologación en la categoría 4, deberá presentarse la siguiente documentación:
 - o Haber realizado en los últimos tres años a contar desde la fecha de solicitud de homologación al SDC, un mínimo de tres proyectos llave en mano con trabajos de suministro, instalación y montaje de mobiliario de oficina cuyo importe en total, ascienda a una cantidad mínima de 30.000 € (IVA no incluido). Para ello, deberán entregarse 3 certificados de buena ejecución emitidos por el cliente,

debiendo indicar el objeto, importe, fecha y el destinatario, público o privado, así como las características del proyecto.

Los certificados deberán ser expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario

NASERTIC podrá solicitar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

12) CAPACIDAD DE CONTRATAR

La documentación acreditativa respecto a su capacidad para contratar siguiente:

1. Copia del NIF.
2. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - o Certificación administrativa de las Administraciones Tributarias de las que la entidad licitadora sea sujeto pasivo, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.
 - o 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.

II. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS

13) MESA DE CONTRATACIÓN

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

- D^a. Beatriz Ezquieta Yaben, Responsable del Área Jurídica y de Compas.
 - o Suplente: D. Carlos López Goñi, Director Financiero y Servicios Generales.
- D^a. Arantza Apecheche Vicente, técnica Dirección Financiera y Servicios Generales.
 - o Suplente: D^a. Leire Ibañez García, Técnica Dirección Financiera y Servicios Generales.

- D^a Marta Valbuena Paz, Técnica Servicios Jurídicos.
 - o Suplente: D. Garbiñe Vergara Echarri, Técnica Servicios Jurídicos.

La Mesa de Contratación será la encargada de llevar a cabo la calificación de la documentación presentada.

En relación con las compras derivadas, en las solicitudes de compra de importe superior a 60.000€ (IVA no incluido), deberá intervenir la mesa de contratación. No obstante, en aquellas compras de importe igual o inferior a 60.000€ (IVA no incluido), no será necesaria dicha intervención, pudiendo ser tramitada la compra a través de la persona designada como gestora de la compra por el órgano de contratación, en adelante "gestora de la compra".

14) PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

• CONDICIONES GENERALES

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una solicitud de participación. Tampoco podrá suscribir ninguna solicitud 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 solicitudes por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las solicitudes suscritas.

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

Los interesados podrán solicitar al email licitacion@nasertic.es por escrito las aclaraciones sobre el contenido del sistema que estimen pertinentes. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

• LUGAR

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas licitadoras se efectuarán a través de PLENA.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se podrá acceder al espacio de PLENA donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de las solicitudes de participación 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.

A su vez, se solicita que la entidad licitadora se registre en PLENA (no es obligatorio para presentar oferta) para facilitar la posterior gestión de las solicitudes de compra. Esto lo pueden hacer desde el anuncio en PLENA: opción "Registro de personas" o, si ya se ha presentado solicitud, desde su área privada: "Acceso Privado" > "Registrarse".

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

- **FORMA DE PRESENTACIÓN**

La solicitud de participación 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. **Los documentos que se adjunten a través de PLENA deberán estar firmados digitalmente o de forma manuscrita.**

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

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

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

En el momento en que la entidad 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.*

La presentación de proposiciones por las personas licitadoras supone la aceptación incondicional por su parte a la totalidad de las presentes Condiciones Regulatorias, sin salvedad o reserva alguna.

- **PLAZO**

El plazo de presentación de las solicitudes de adhesión, coincidirá con el plazo del propio SDC, que se fijará en el anuncio de la licitación. De esta forma, desde la publicación del anuncio y hasta la expiración del sistema, se ofrecerá acceso sin restricción por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria.

15) CONTENIDO DE LOS SOBRES

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrán UN ÚNICO SOBRE identificado como:

- **Sobre 1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

La documentación deberá presentarse en lengua española.

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL

- 1. Justificación de los requisitos para contratar. 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, según modelo incluido como *Anexo I – Formulario DEUC (en archivo aparte)* a este pliego.
- 2. Documentación de acreditación de la solvencia económica y financiera**, en los términos establecidos en el apartado 11 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.
- 3. Documentación de acreditación de la solvencia técnica o profesional**, en los términos establecidos en el apartado 11 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.
- 4. Declaración general responsable, conforme al modelo del Anexo II**, que incluye: identificación de la persona (física o jurídica), tipo de PYME (en su caso), lotes/categorías a los que se opta, forma de participación (individual o conjunta) y dirección de correo electrónico.
- 5. Documentación acreditativa**, que comprenderá:
 1. Documentación de acreditación de la disposición de póliza de seguros de Responsabilidad Civil.
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.
 2. 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.

16) ADMISIÓN DE LAS SOLICITUDES

La Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación presentada. La entidad que cumpla con los niveles de solvencia establecidos en la cláusula anterior, será admitida en el SDC.

En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, la Mesa requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de, al menos, cinco días. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento.

El rechazo de la solicitud de admisión al sistema no impide que la entidad interesada vuelva a presentarse una vez haya subsanado los defectos detectados o haya adaptado su solicitud a los requerimientos establecidos en el pliego.

El hecho de haber sido admitido al SDC, implica únicamente el derecho a recibir por medios electrónicos la invitación a participar en los procedimientos de adjudicación de contratos en el marco del presente SDC, sin que exista ninguna obligación de participar.

17) VIGENCIA DE LA ADMISIÓN

La entidad homologada formará parte del SDC hasta la finalización del mismo, salvo que manifieste de forma expresa y fehaciente a través del PLENA su deseo de darse de baja del sistema, en cuyo caso, la baja no afectará a los contratos existentes entre el mismo y el poder adjudicador.

Si una empresa admitida previamente en el SDC y, posteriormente, decide retirarse, la empresa tiene derecho a presentar una nueva solicitud de admisión durante toda la vigencia del sistema, a la cual se le aplicará el procedimiento genérico de admisión.

18) VIGILANCIA GENERAL DEL SDC

La ejecución y desarrollo del SDC se llevará a cabo bajo la dirección, inspección y control general de NASERTIC, quien podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

A lo largo de la vigencia del SDC, se podrá requerir a la entidad admitida que la actualización de las declaraciones responsables, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de selección, así como, en su caso, solicitar la documentación acreditativa respecto a su capacidad, así como, de forma complementaria:

- 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 inscrita, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación de las personas 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.

- Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas/Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

Dicho requerimiento deberá ser atendido en el plazo máximo de siete días desde el envío de la solicitud.

III. EJECUCIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRAS: COMPRAS DERIVADAS

19) PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Cuando se requiera el suministro de productos incluidos en el alcance del SDC, en cantidad y especificaciones concretas, se procederá a realizar por parte de NASERTIC la compra derivada

según el procedimiento regulado en la presente, que se realizara de forma íntegra a través del PLENA.

Al objeto de permitir la máxima competencia y concurrencia posibles, la primera compra singular no se podrá realizar hasta pasado un plazo de 30 días naturales desde la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

- **SOLICITUD DE OFERTAS**

La solicitud de oferta se realizará por cada categoría, enviando por medios electrónicos una notificación de solicitud de participación a todas las entidades incluidas en dicha categoría.

En la solicitud se indicará el objeto del contrato y especificaciones técnicas, la sociedad o sociedades destinatarias, el precio máximo de licitación, el plazo máximo de entrega y/o puesta en funcionamiento, así como, en su caso, otras condiciones y obligaciones particulares para la entidad adjudicataria.

El contenido a incluir en la propuesta por parte de la entidad licitadora será:

- Propuesta de oferta, conforme a los criterios de adjudicación y modelos/anexos correspondientes.
- Declaración responsable en la que manifieste que se mantienen las condiciones respecto a los requisitos para contratar y respecto a los niveles de solvencia
- En su caso, documentación complementaria para acreditar que se cumplen los requerimientos técnicos establecidas en la solicitud de compra.

El plazo mínimo para presentación de ofertas será de 2 días laborales a contar desde el día siguiente al envío de la solicitud de oferta. En cualquier caso, el plazo máximo para la presentación de ofertas se establecerá en cada solicitud, de forma proporcional a las características y complejidad de la misma.

La solicitud de oferta podrá estar basada en un catálogo electrónico (archivo tipo Excel o formulario electrónico, con un formato predeterminado) con precios unitarios que serán máximos, sin perjuicio de poder articular mecanismos de actualización de precios (inferiores a dichos máximos) de los catálogos a través de sistemas electrónicos diseñados al efecto.

• **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Se establecerán en cada solicitud de oferta.

La estructura general será la siguiente (pudiendo ser utilizados todos o parte de estos criterios):

- Criterios sujetos a juicios de valor: Criterios vinculados específicamente con el objeto contractual.

- Criterios cuantificables mediante fórmulas:
 - o Oferta económica
 - o Reducción/mejora plazos de entrega/puesta en marcha.
 - o Ampliación/mejora plazos y/o alcance de garantía.
 - o Incremento/mejora de servicio.
 - o Criterio social y/o medioambiental, siempre que guarde relación con el objeto del contrato.

- **CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE OFERTA ANORMALMENTE BAJA**

Se establecerá, en su caso, en la solicitud de oferta. En el caso de que alguna de las ofertas tuviera esta consideración será de aplicación el artículo 98 de la LFC.

- **MESA DE CONTRATACIÓN / GESTORA DE LA COMPRA**

En las solicitudes de compra de importe máximo superior a 60.000 €, se constituirá por parte NASERTIC una mesa de contratación.

- **ENVIO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS**

La presentación de oferta supone la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en el documento de solicitud de oferta, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán enviadas dentro del plazo indicado. Desde ese momento la oferta no será accesible hasta que se ordene su apertura para parte del gestor de la compra, que se realizará, en acto interno, de forma simultánea para todas las ofertas, a través de PLENA.

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 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.

A este respecto se informa que es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra. Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos:

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

El desconocimiento de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión para dicho contrato.

- **CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

Tras la apertura de las ofertas, se procederá a la comprobación de que la especificación técnica de la propuesta con menor precio cumple con las condiciones y especificaciones requeridas en la solicitud.

En el caso de que, a criterio de la mesa / gestora de la compra, las especificaciones técnicas incluidas en la oferta no permitan contrastar completamente lo requerido en la solicitud de oferta, generen confusión y/o adolezcan de falta de claridad y/o concreción, se podrán requerir aclaraciones hasta la completa definición de la oferta, siempre que no supongan una modificación de la misma. 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.

En cualquier caso, si a la vista de las propuestas recibidas, se detectara por parte de la mesa / gestora de la compra, algún parámetro no establecido inicialmente o incorrectamente definido en las especificaciones de la solicitud de oferta, que haya podido distorsionar la definición del objeto de la compra y, por tanto, haya podido condicionar la concurrencia en igualdad de condiciones, el órgano de contratación podrá cancelar la licitación.

- **PLAZO MÍNIMO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS PRESENTADAS**

El órgano de contratación asume que el plazo máximo de validez de las ofertas presentadas por las entidades homologadas será de 7 días laborales, salvo que la entidad licitadora se comprometa a un plazo superior. Se entenderá que el plazo opera desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas y el día de recepción de la documentación por ser la oferta mejor puntuada.

Si el plazo se superara, la entidad podrá retirar su oferta (declinar la adjudicación) para lo cual, tendrá que comunicarlo en un plazo máximo de 24 horas. En tal caso, el órgano de contratación podrá optar por requerir a la siguiente entidad licitadora que no haya retirado su oferta o cancelar el proceso y volver a solicitar oferta.

- **ADJUDICACIÓN**

De forma general, la mesa de contratación/gestora de la compra elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, quien adjudicará el contrato informando a las entidades licitadoras de las decisiones adoptadas, conforme al artículo 100.3 LFC, sin perjuicio de poder articular mecanismos de la compra (adjudicación) directamente sobre los catálogos ofertados, a través de sistemas electrónicos diseñados al efecto y de conformidad con lo que se haya establecido en la correspondiente solicitud de oferta.

IV. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

20) FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DERIVADO

La compra se formalizará a través de una hoja de pedido, que será remitida por NASERTIC y que contendrá los datos necesarios para emisión posterior de la factura, número/código

del pedido, fecha de envío, junto con la oferta realizada por la entidad adjudicataria, teniéndose la consideración de documento contractual entre las partes.

La entidad adjudicataria asume con la presentación de la oferta los términos, alcance y obligaciones de la hoja de pedido, no requiriendo aceptación expresa a la misma.

- **Naturaleza de la hoja de pedido**

La hoja de pedido (contrato) formalizado tendrá naturaleza mercantil.

Tal y como se regula en la cláusula 9º del presente pliego regulador, la entidad destinataria del suministro se hará responsable único de la ejecución, efectos y extinción del contrato derivado, salvo lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación, cuya gestión la realizará la mesa de contratación designada para el presente procedimiento.

21) CONDICIONES DE ENTREGA

En cada proceso de compra, la entidad o las entidades que resulten adjudicatarias deberán ejecutar los trabajos en el plazo que se disponga en la solicitud de oferta o, en su caso, en el que indiquen en la/s oferta/s realizada/s, si este fuera menor.

Se entenderá la entrega realizada cuando, tras la ejecución de los mismos, una vez examinados estos por NASERTIC, se encuentren de conformidad con las especificaciones técnicas incluidas en la solicitud de oferta.

22) ABONO DE LOS TRABAJOS

- **Facturación**

Los pagos se efectuarán por los trabajos efectivamente realizados y previa conformidad de la prestación de los suministros por parte de NASERTIC.

- **Condiciones de abono de los trabajos**

El pago se realizará en el plazo de sesenta (60) días naturales desde el visto bueno de la factura o documento equivalente que acredite la realización 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.

23) RIESGO Y VENTURA.

La ejecución de la compra derivada del SDC 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) REVISIÓN DE PRECIOS

No cabrá revisión de precios en los términos previstos en el artículo 109 de la LFC.

25) OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la entidad adjudicataria, a las estipulaciones que rigen en la solicitud de oferta, en el presente pliego de cláusulas administrativas y pliego de condiciones técnicas y, de forma general, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere NASERTIC.

La entidad adjudicataria responderá de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la sociedad o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

26) REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL 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.

Condiciones especiales de ejecución:

- En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del SDC, la empresa homologada 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.
- Disponer de un servicio de prevención de riesgos laborales (propio, mancomunado o externo) y de un plan de seguridad y salud en vigor y ejecutándose, todo ello de conformidad a la normativa vigente.
- Cumplimiento del Real Decreto-ley 10/2025, de 23 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes contra el genocidio en Gaza y de apoyo a la población palestina:

La entidad homologada se compromete a cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 10/2025, absteniéndose de establecer relaciones comerciales, técnicas o financieras con personas físicas o jurídicas que estén implicadas en actividades que contribuyan directa o indirectamente a la comisión de actos constitutivos de genocidio, crímenes de guerra, crímenes de lesa humanidad o violaciones graves del Derecho Internacional Humanitario, especialmente en el contexto del conflicto en Gaza.

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

La empresa homologada deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del SDC el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan. Para ello, durante la ejecución del SDC NASERTIC podrá solicitar documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones especiales requeridas. En caso de incumplimiento de las mismas, supondrá la comisión de una falta muy grave, de acuerdo a lo regulado en la cláusula 31 del presente documento.

27) SEGURO

La contratista deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños frente a terceros, como mínimo:

- Cobertura por Responsabilidad Civil General (importe mínimo de 300.000 € por siniestro y año).

La contratista se compromete a disponer del citado aseguramiento durante toda la vigencia del contrato y mantenerlo hasta la finalización del periodo de reclamación de daños que establezca en cada momento la legislación vigente.

28) MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

Se estará sujeto a lo previsto en el artículo 114 de la LFPC, previéndose además la posibilidad de que un contrato derivado pueda ser objeto de modificación:

- Cuando se produzca un aumento en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato inicial, siempre que el incremento del gasto no sea superior al 10% del importe de adjudicación.
- En el caso de nuevas unidades no comprendidas en el alcance inicial o cuyas características difieran sustancialmente de ellas y sean precisas contratar para responder a causas objetivas que las hagan necesarias. En tal caso, no será necesaria la tramitación de un expediente de modificación siempre que el importe no exceda el 10% del importe de adjudicación del contrato, cuando dicho porcentaje se encuentre incorporado al valor estimado del contrato.
- Cuando tenga lugar la aprobación de nuevas normas o modificación de las normas existentes que tengan relación con el alcance de los trabajos.

El importe máximo de modificación que podrá afectar a cada contrato será, como máximo, del 50% del precio de adjudicación, conforme a lo previsto en el presente pliego o un porcentaje inferior si así se establece en la correspondiente solicitud de oferta.

29) SUBCONTRATACIÓN

Se atenderá a lo dispuesto en el artículo 107 de la LFPC.

30) CESIÓN A TERCEROS

Los derechos y obligaciones dimanantes del sistema solo podrán ser cedidos a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de la cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la LFC y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha LFCPN.

Asimismo, el cesionario no deberá estar incurso en causa de prohibición para contratar, deberá disponer, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigida al cedente y acreditarla ante NASERTIC.

La persona cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la persona cedente.

31) VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección e inspección de la ejecución de los servicios, así como la comprobación de las características y calidades de los mismos se realizarán por el responsable del contrato, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de ejecución de lo contratado, pudiendo, en los casos que estime pertinente, solicitar los asesoramientos técnicos de las personas o entidades más idóneas por su especialización.

32) EJECUCIÓN DEFECTUOSA: INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

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.

- **Faltas penalizables.**

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 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, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave.

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, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, 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.

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.

- 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.

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.

• **Cuantía de las penalidades**

- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de hasta el 1% del precio del contrato derivado que se haya incumplido.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 1,01% y el 5% del precio del contrato derivado que se haya incumplido.

- Faltas muy graves: La falta muy grave podrá ser sancionada o bien, con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio del contrato, o bien, siempre y cuando se acredite el incumplimiento culpable del adjudicatario, mediante la resolución del acuerdo.

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 en la liquidación final de obra o bien mediante la ejecución de la garantía presentada.

33) RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

Los contratos derivados podrán ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el mismo.
- La muerte o incapacidad sobrevenida de la entidad adjudicataria o la extinción de su personalidad jurídica, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus personas herederas o entidades/empresas sucesoras. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes de la entidad seleccionada 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 entidad seleccionada preste las garantías suficientes a juicio de sociedad contratante para la ejecución del mismo.
- Incurrir en falta tipificada como "muy grave".
- Cuando las penalizaciones alcancen el 20% del importe de adjudicación.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

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

V. RÉGIMEN JURÍDICO

34) 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 LFCP. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la LFCP.

Asimismo, tal y como contempla el artículo 35.1 de la LFCP, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo contra los acuerdos que poniendo fin a la vía administrativa versen sobre las cuestiones que se detallan en dicho precepto.

35) SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta de inclusión al presente SDC, así como de una oferta para la adjudicación de un trabajo 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 SDC y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

VI. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

36) TRANSPARENCIA PÚBLICA

De conformidad con lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra (LFCPN), la participación en el Sistema Dinámico de Adquisición implica la aceptación por parte de las empresas admitidas de que NASERTIC hará pública la información relativa a los procedimientos de licitación, admisión, adjudicación y ejecución de los contratos específicos que se tramiten en el marco del sistema, en los términos y con el alcance establecidos por la normativa foral vigente en materia de publicidad y transparencia contractual.

Asimismo, las empresas admitidas se comprometen a facilitar a NASERTIC la información necesaria para dar cumplimiento a dichas obligaciones de publicidad, sin perjuicio de los límites previstos en la legislación aplicable sobre protección de datos, confidencialidad y secretos empresariales.

37) CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.- Confidencialidad

La persona homologada (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 homologada 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 homologada 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 homologada 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.- Protección de Datos

2.1.- 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.

2.2.- 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 homologación, 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 Paseo Sarasate 16 - 31001 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:

- I. 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.

- II. 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.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable.
- VII. 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.
- VIII. 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 identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
- IX. 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.

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.

- X. 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.
- XI. 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.
- XII. 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.
- XIII. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- XIV. Asistir a la persona encargada del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de las personas interesadas.
- XV. 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.
- XVI. 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 auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Responsable

- XVII. Dar apoyo a la persona responsable del tratamiento en la realización de las consultas previstas a la autoridad de control, cuando proceda.
- XVIII. 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.
- XIX. 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.
- XX. 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.
- XXI. 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.
Asistirá al Responsable, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- XXII. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar 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.

- XXIII. 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.

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

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

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 Sistema dinámico de compra de suministro de equipamiento de infraestructura servidora,

DECLARA

a) Identificación de la persona (física o jurídica), forma de participación (individual o conjunta) y dirección de correo electrónico.

- **Nombre de la persona que licita:** _____
NIF: _____

En el caso de persona jurídica tener condición de PYME en el momento de presentación de la oferta, (conforme a los criterios expuestos en la tabla siguiente):

- Mediana**
- Pequeña**
- Micro**

La Definición de PYME está recogida en el Anexo I del [Reglamento \(UE\) nº 651/2014 de la Comisión](#).

El texto define los tipos de empresa y fija un método transparente para calcular los límites financieros y el número de empleados. Para pertenecer a una categoría se debe cumplir el límite de número de empleados y no superar la cifra de volumen de negocio o la de balance general.

Categoría de empresa	Efectivos	Volumen de negocio	Balance general
Mediana	<250	<= 50 millones EUR	<= 43 millones EUR
Pequeña	<50	<= 10 millones EUR	<= 10 millones EUR
Micro	<10	<= 2 millones EUR	<= 2 millones EUR

- **Categorías/Lotes a los que se presenta oferta (marcar con una "X"):**

Categoría/ Lote 1:

Categoría/ Lote 2:

Categoría/ Lote 3:

- **Forma de participación (marque con una "X"):**

Individual

Conjunta

En el caso de que la oferta se instrumente en forma de participación conjunta, debe aportarse junto a la presente declaración:

- 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 presente anexo cumplimentado.

• **Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:**
_____@_____

Nota: La dirección de correo electrónico que se consigne en la declaración deberá coincidir con la que se disponga en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). En caso de discrepancia entre las direcciones de correo electrónico, se tendrá en cuenta la dispuesta en PLENA.

b) Que de conformidad con el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos:

- Que reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar.
- Que reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional del contrato.
- Que no estoy incurrido en causa alguna de prohibición de contratar.
- Que me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que reúno el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del SDC, así como aquellos otros establecidos en el Pliego Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Condiciones Técnicas.
- Que me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

c) Mantenimiento de los medios humanos

Declaro que, en caso de resultar adjudicataria, prestaré los servicios con el personal concreto designado en mi oferta, asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera voluntad de esta sustituir a alguna persona del equipo:

- Presentaré previamente la propuesta a NASERTIC, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación y experiencia que el sustituido,
- Deberé contar, en cualquier caso, con la autorización de NASERTIC para hacerla efectiva.

d) Conflicto de intereses

Declaro que ni la entidad licitadora ni ningún miembro del equipo técnico asignado, directa o indirectamente, tienen un interés financiero, económico o personal que comprometa o pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en la prestación del servicio objeto de contratación.

En caso el caso que así se me solicite por parte de NASERTIC acreditaré la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo previsto en las Condiciones Regulatoras.

Y para que así conste y surte los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración.

En _____ a ___ de _____ de 2026

(Lugar, fecha y firma)